

## Wymagania dotyczące posiadanych kwalifikacji – ZAŁACZNIK NR 1

Osoba zgłaszająca ofertę na realizację działań w zakresie WYKONYWANIA USŁUG W ZAKRESIE REJESTRACJI MEDYCZNEJ W SZPZLO Warszawa-Ochota powinna:

- posiadać obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- posługiwać się w mowie i piśmie językiem polskim;
- mieć ukończone: 18 lat;
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych;
- posiadać zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań, stwierdzoną orzeczeniami lekarskim, których ważność nie upłynęła;
- posiadać doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w lecznictwie otwartym;
- wykształcenie: minimum ukończenie zasadniczej szkoły zawodowej

### Szacunkowa liczba godzin:

- 4 OSOBY OK 40 GODZIN TYGODNIOWO;

KIEROWNIK  
Działu Administracyjno - Technicznego  
SZPZLO Warszawa - Ochota

Kirszulka

### **Zakres obowiązków**

Rejestrowanie zgłoszeń pacjentów na wizyty ambulatoryjne i domowe do poszczególnych lekarzy, w systemach komputerowych – zgodnie z obowiązującymi procedurami obowiązującymi w SZPZLO Warszawa-Ochota:

1. Udzielanie informacji w zakresie organizacji i miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych oraz godzin o dni przyjęć lekarzy w Przychodni;
2. Prawidłowe przygotowanie, porządkowanie i archiwizowanie dokumentacji medycznej;
3. Prawidłowe, rzetelne i czytelne prowadzenie dokumentacji medycznej i sprawozdawczości zgodnie z przepisami oraz procedurami SZJ ISO obowiązującymi w SZPZLO Warszawa-Ochota;
4. Przyjmowanie opłat za pokwitowaniem od osób nie uprawnionych do bezpłatnych świadczeń medycznych wg cennika obowiązującego w SZPZLO Warszawa-Ochota;
5. Bardzo dobra obsługa urządzeń biurowych;
6. Niezwłoczne zgłaszanie zauważonych uszkodzeń sprzętów, urządzeń i narzędzi oraz innych nieprawidłowości;
7. Współpraca z bezpośrednim przełożonym, personelem medycznym realizacji usługi oraz innymi Przychodniami i Poradniami SZPZLO Warszawa-Ochota w Warszawie w zakresie prawidłowego przepływu informacji dotyczącej pacjenta;
8. Noszenie odzieży ochronnej oraz identyfikatorów.

**Miejsce wykonywania usług** – Jednostki Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Ochota.

KIEROWNIK  
Działu Administracyjno-Technicznego  
SZPZLO Warszawa - Ochota



## Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Ochota (dalej jako SZPZLO) z siedzibą w Warszawie 02 – 353, przy ul. Szczęśliwickiej 36, adres e-mail: sekretariat@szpzlo-ochota.pl

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych SZPZLO jest możliwy pod adresem:  
- SZPZLO Warszawa – Ochota, ul. Szczęśliwicka 36, 02 – 353 Warszawa  
- e-mail: [iod@szpzlo-ochota.pl](mailto:iod@szpzlo-ochota.pl)

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. b RODO ponieważ, przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, w związku z ofertą złożoną w postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego (dalej jako postępowanie), nieobjętego obowiązkiem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Ponadto w przypadku Oferenta, z którym zostanie zawarta umowa, podstawę przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO, ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zawartej umowy.

5. Odbiorcami danych będą inne podmioty, które złożyły ofertę w ramach niniejszego konkursu oraz podmioty świadczące SZPZLO usługi w zakresie IT.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania postępowania oraz po jego zakończeniu przez czas trwania umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z udziału w postępowaniu;

7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do udziału w postępowaniu.

**8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje:**

- prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
- prawo do sprostowania danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....  
(podpis oferenta)