

REZIDENTAMS, KURIE DARBINSIS KAUNO KLINIKOSE

Įdarbinimo metu, Kauno klinikų Žmogiškųjų išteklių tarnybai (6 kab.), prašome pateikti šiuos dokumentus:

- Prašymą dėl įdarbinimo, su visais reikalingais parašais (prašymą vizuoja: klinikos, į kurią planuojama darbintis, vadovas; Podiplominių studijų specialistas; Apskaitos ir biudžeto tarnybos buhalteris; Darbuotojų saugos skyriaus specialistas; Žmogiškųjų išteklių tarnybos vadovas);
- asmens tapatybės kortelę arba pasą;
- galiojantį sveikatos pasą (neturintiems – sveikatos pasas išduodamas arba turintiems sveikatos pasą, įrašas apie darbo pradžią daromas Žmogiškųjų išteklių tarnybos 7 kab.; Profesinės sveikatos skyriaus specialistas daro įrašą apie profesinius rizikos faktorius; šeimos gydytojas įrašo, kad leidžiama dirbti atitinkamos profesijos darbą);
- diplomo, internatūros pažymėjimo kopijas;
- 2 foto nuotraukas;
- pavardės, vardo keitimo dokumento kopiją (jei pateikiamuose dokumentuose nurodytos skirtingos pavardės ar vardai);
- turintiems vaikų – vaikų gimimo liudijimus (dėl įstatymuose numatytų lengvatų taikymo);
- turintiems neįgalumą – neįgalumą patvirtinančio dokumento ir išvados apie darbo pobūdį kopiją.

Informacija dėl parašų:

Darbuotojų saugos skyrius – 238 kab.

Profesinės sveikatos skyrius – 239 kab. (rašosi į sveikatos pasą).

Apskaitos ir biudžeto tarnyba – 230 kab., 231 kab. arba 211 kab.

Apskaitos ir biudžeto tarnyboje prašoma pateikti šiuos dokumentus:

- pasas arba asmens tapatybės kortelė;
- atsiskaitomosios sąskaitos numeris SEB, SWEDBANK arba LUMINOR bankuose.

Pastaba: spaudo Nr. ir licencijos duomenis galima sužinoti Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos tinklapyje -

<https://licencijavimas.vaspvt.gov.lt/License/PublicSpecialistIndex>