

# Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

50-153 Wrocław Pl. Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 157413 / 22.10.2025

## Kierownik Oddziału

w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Oddziale Dyspozytornia Medyczna

#administracja publiczna #praca

Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Strzegomska 148,  
50-001 Wrocław

4 listopada  
2025 r.

10545,85 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- opracowuje szczegółowy sposób funkcjonowania dyspozytorni medycznej, z uwzględnieniem zapewnienia ciągłości jej funkcjonowania oraz organizacji pracy dyspozytorów medycznych, a także plan postępowania w przypadku wystąpienia awarii, uniemożliwiającej przyjmowanie i obsługę powiadomień o zdarzeniach i zgłoszeń alarmowych na podstawie wytycznych, o których mowa w art. 25a ust. 4 ustawy o PRM,
- przygotowuje, weryfikuje i aktualizuje wykazy i opracowania, niezbędne podczas realizacji zadań przez dyspozytorów medycznych oraz nadzoruje ich pracę, ze szczególnym uwzględnieniem sposobu przeprowadzania rozmów, decyzji podejmowanych w zakresie dysponowania oraz odmów zadysponowania zespołów ratownictwa medycznego (ZRM), obsługi zdarzeń (w tym zdarzeń z dużą liczbą poszkodowanych),
- planuje – w ramach środków finansowych, stanowiących źródło finansowania działalności dyspozytorni medycznej – dokonywanie zakupów usług, dostaw i robót budowlanych,
- dokonuje oceny sposobu realizacji zadań przez dyspozytorów medycznych na podstawie formularza oceny pracy dyspozytora medycznego, uwzględniającego kryteria oceny pracy dyspozytora medycznego, o których mowa w art. 27a ust. 2 pkt 5 ustawy o PRM oraz – w przypadku skarg na ich działania lub zaniechania – przygotowuje projekty pism, zawierających informacje o sposobie rozpatrzenia skargi,
- nadzoruje realizację zadań, związanych z zapewnieniem funkcjonowania i obsługi numeru alarmowego 999 na obszarze województwa dolnośląskiego,
- współpracuje z Oddziałem Ratownictwa Medycznego Wydziału Zdrowia, komórkami organizacyjnymi ministerstwa właściwego ds. zdrowia właściwymi w zakresie ratownictwa medycznego, dysponentami ZRM, Lotniczym Pogotowiem Ratunkowym, jednostkami organizacyjnymi służb, inspekcji i straży (w szczególności Policji i Państwowej Straży Pożarnej), jednostkami współpracującymi z systemem PRM (w szczególności GOPR, WOPR, PCK), Dolnośląskim Oddziałem Wojewódzkim NFZ, podmiotami leczniczymi, centrami powiadamiania ratunkowego, centrami zarządzania kryzysowego i dyspozytorniami medycznymi z pozostałych województw,

- nadzoruje sposób egzekwowania przez Zastępcę Kierownika Oddziału sposobu realizacji przez dyspozytorów medycznych obowiązku doskonalenia zawodowego, w tym planowania, tworzenia i dokonywania oceny realizacji harmonogramów szkoleń,
- nadzoruje – we współpracy z administratorami wojewódzkimi Systemu Wspomagania Dowodzenia PRM stan, potrzeby oraz należyte działanie sprzętu komputerowego, urządzeń technicznych, infrastruktury i systemów teleinformatycznych oraz środków i sieci łączności.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe profilowe - co najmniej studia pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo i posiadanie kwalifikacji wymaganych dla pielęgniarki systemu lub uzyskany co najmniej tytuł zawodowy licencjata wymagany dla ratownika medycznego
- Staż pracy co najmniej 3 lata w zakresie realizacji zadań na stanowisku dyspozytora medycznego
- znajomość ustawy o PRM oraz przepisów wykonawczych
- znajomość ustawy o działalności leczniczej,
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość Kodeksu cywilnego,
- znajomość ustawy o przetwarzaniu danych osobowych
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi,
- znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych wraz z aktami wykonawczymi,
- znajomość Kodeksu pracy,
- znajomość wewnętrznych regulacji związanych z zatrudnianiem i dokonywaniem oceny pracy pracowników
- umiejętność kierowania zespołem pracowników - poziom wysoki
- umiejętność rozwiązywania problemów - poziom wysoki
- kreatywność - poziom wysoki
- umiejętność analitycznego myślenia - poziom wysoki
- umiejętność komunikacji pisemnej - poziom wysoki
- komunikatywność - poziom wysoki
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze kierowania zespołami ludzkimi i zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi

## Co oferujemy

- **stabilne zatrudnienie** w korpusie służby cywilnej w oparciu o umowę o pracę,

- **dodatek comiesięczny** za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” oraz dodatki świąteczne,
- nagrody okresowe uzależnione od osiąganych wyników pracy,
- **ruchomy czas pracy**,
- perspektywę rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach
- **pakiet socjalny**: dofinansowanie do wypoczynku i zajęć sportowych dla pracowników oraz ich dzieci, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach życiowych, pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej i korzystania z nieoprocentowanych pożyczek
- dofinansowanie do zakupu okularów
- siedziba Urzędu znajduje się w bliskim sąsiedztwie przystanków autobusowych, linii tramwajowych
- dla osób dojeżdżających do pracy na rowerach oferujemy stojaki na rowery

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym na I piętrze w budynku przy ulicy Strzegomskiej 148 we Wrocławiu, z dostępem do światła dziennego,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.
- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 2 godzin dziennie,
- obsługa urządzeń wielofunkcyjnych (np. drukarka, ksero, fax),
- wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub pojazdami nieprzystosowanymi do transportu osób niepełnosprawnych,
- praca w Dyspozytorni Medycznej w Legnicy na ul. Witelona 2,
- praca w siedzibie Urzędu.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których

wymagamy lub zalecamy.

- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- ocena wiedzy merytorycznej - wynik zaliczenia 50%
- weryfikacja wymaganych kompetencji:
- umiejętność kierowania zespołem pracowników - poziom wysoki,
- umiejętność organizacji pracy - poziom wysoki,
- umiejętność analitycznego myślenia - poziom wysoki,
- umiejętność rozwiązywania problemów - poziom wysoki,
- umiejętność komunikacji pisemnej - poziom wysoki,
- kreatywność - poziom wysoki,
- komunikatywność - poziom wysoki.

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- "Oświadczenia dla kandydata - OBOWIĄZKOWO DOŁĄCZ DO APLIKACJI" - znajdziesz pod adresem <https://www.gov.pl/web/dolnoslaski-uw/zasady-naborow-na-stanowiska-w-korpusie-sluzby-cywilnej>
- "Oświadczenie lustracyjne do osób urodzonych przed '72 - DOŁĄCZ DO APLIKACJI JEŚLI URODZIŁEŚ/AŚ SIĘ PRZED 01.08.1972 R." - znajdziesz je pod adresem <https://www.gov.pl/web/dolnoslaski-uw/zasady-naborow-na-stanowiska-w-korpusie-sluzby-cywilnej>
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)**

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

### **Aplikuj do: 4 listopada 2025**

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu**

• **osobiście do sekretariatu w DUW we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, pok. 0200 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy - nr ogłoszenia: BZ/DM/01/10/2025”**

• **pocztą na adres: Dolnośląski Urząd Wojewódzki, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy - nr ogłoszenia: BZ/DM/01/10/2025”**

• **lub w formie elektronicznej przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej BZ/DM/01/10/2025”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71-340-64-08**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/dolnoslaski-uw/praca-w-duw>

- Dokumenty należy złożyć do: **04.11.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

#### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA PRZYSTĘPUJĄCEGO DO NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ LUB STANOWISKO POZA KORPUSEM SŁUŻBY CYWILNEJ W DOLNOŚLĄSKIM URZĘDZIE WOJEWÓDZKIM WE WROCŁAWIU

Niniejszą informację otrzymujesz w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1).

#### Administrator danych

Administratorem Twoich danych osobowych jest Wojewoda Dolnośląski, z którym można się skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Wojewoda Dolnośląski, Dolnośląski Urząd Wojewódzki pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław
- przez e-mail: [bw@duw.pl](mailto:bw@duw.pl)
- telefonicznie: +48 71 340 63 95

#### Cele przetwarzania danych

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na potrzeby naboru, na stanowiska w korpusie służby cywilnej lub na stanowiska poza korpusem służby cywilnej, do którego przystępujesz składając dokumenty aplikacyjne.

#### Podstawy prawne przetwarzania

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej (dotyczy naborów na stanowiska w korpusie służby cywilnej) oraz Kodeksu pracy (dotyczy naborów na stanowiska w korpusie służby cywilnej oraz naborów na stanowiska poza korpusem służby cywilnej).

#### Kategorie danych

Będziemy przetwarzać te kategorie Twoich danych osobowych, które zostały przez Ciebie wskazane w dokumentach aplikacyjnych (wymaganych dokumentach i oświadczeniach wskazanych w ogłoszeniu o naborze).

#### Źródło pochodzenia danych

Twoje dane osobowe pozyskane zostały ze złożonych przez Ciebie dokumentów aplikacyjnych.

#### Okres przechowywania danych

- w przypadku wygrania naboru - Twoje dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś,
- dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą niszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru,
- dokumenty kandydatów, którzy zostali wpisani do Protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostaną zniszczone przez pracowników Urzędu w sposób nieodwracalny, po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór.

Dokumenty aplikacyjne nie są rozpatrywane, a kandydat nie jest dopuszczony do udziału w naborze w przypadku złożenia dokumentów:

- przed terminem umieszczenia ogłoszenia o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz na tablicy informacyjnej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w budynku przy placu Powstańców Warszawy 1,
- po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze,
- bez podania nazwy stanowiska oraz numeru ogłoszenia zamieszczonego w ogłoszeniu o naborze.

Wyżej wymienione dokumenty zostaną zniszczone przez pracowników Urzędu w sposób nieodwracalny, niezwłocznie po zakończeniu naboru.

### **Odbiorcy danych**

Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

### **Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Przysługują Tobie następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, możesz skontaktować się z Administratorem danych (dane kontaktowe powyżej) lub Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe poniżej).

### **Inspektor Ochrony Danych**

Inspektorem Ochrony Danych w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim jest Krzysztof Dominiak. Inspektor to osoba, z którą można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych, w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław,
- przez pocztę elektroniczną na adres: [iod@duw.pl](mailto:iod@duw.pl),
- telefonicznie: 71 340 67 14.

### **Prawo wniesienia skargi do organu**

Przysługuje Tobie także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.