


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> sierpnia 2017	1,0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: przetwarzania informacji w ochronie zdrowia  
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Łódź**  
**ul. Piotrkowska 104**  
**90-926 Łódź**

### ADRES URZĘDU:

**Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi**  
**ul. Piotrkowska 104**  
**90-926 Łódź**

### WARUNKI PRACY

praca samodzielna  
praca wymagająca koncentracji  
czynniki uciążliwe: długotrwała praca przy komputerze, wymuszona pozycja ciała, praca w godzinach nadliczbowych istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku - utrudniony dostęp dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie w postaci elektronicznej rejestrów jednostek współpracujących z systemem, jednostek systemu oraz ewidencji centrów urazowych, centrów urazowych dla dzieci i jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego,
- wydawanie kart doskonalenia zawodowego ratowników medycznych i dyspozytorów medycznych,
- weryfikacja formalna wniosków podmiotów ubiegających się o uzyskanie wpisu na listę podmiotów uprawnionych do prowadzenia kursu doskonalącego, przekazywanie ich do Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego(CMKP) oraz niezwłocznego przekazania informacji do CMKP w zakresie terminu i miejsca prowadzenia kursów na terenie województwa,
- opracowywanie danych i współdziałanie w sporządzaniu projektu planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz jego aktualizacji, w tym współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami w zakresie zbierania niezbędnych informacji,
- prowadzenie kontroli dysponentów zespołów ratownictwa medycznego, szpitalnych oddziałów ratunkowych, jednostek współpracujących z systemem, podmiotów prowadzących kursy w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz kontrola podmiotów prowadzących kursy doskonalące ratowników medycznych i dyspozytorów medycznych oraz podejmowanie działań i prowadzenie korespondencji w zakresie objętym kontrolą; sporządzanie planów i sprawozdań z kontroli,
- wymiana danych pomiędzy SWD PRM oraz systemem informacji w ochronie zdrowia,
- współdziałanie w zapewnieniu utrzymania Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa

Medycznego,

- przygotowywanie wystąpień do ministrów, ministerstw i sprawozdań do ww. jednostek oraz wystąpień do jednostek systemu, jednostek współpracujących z systemem, jednostek samorządu terytorialnego, NFZ, itp.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z obszaru bezpieczeństwa narodowego lub zarządzania kryzysowego lub ratownictwa medycznego
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy praca biurowa lub praca w administracji
- znajomość przepisów ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, państwowym ratownictwie medycznym wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, systemie informacji w ochronie zdrowia, podmiotach leczniczych,
- dokładność, dyspozycyjność, komunikatywność, rzetelność,
- umiejętność interpretacji i trafnej oceny sytuacji,
- sprawowanie stanowczej kontroli,
- umiejętność rozwiązywanie problemów,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność działania w sytuacjach trudnych,
- znajomość obsługi programów biurowych MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy w jednostkach związanych z problematyką zdrowotną lub ratownictwem medycznym.
- znajomość systemu SWD PRM,
- odporność na stres,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 sierpnia 2017 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Łódzki Urząd Wojewódzki  
Punkt Obsługi Klienta bud.C  
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104  
z dopiskiem "Oferta pracy nr 14103"

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 3600,00 zł brutto

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej każdy z kandydatów na pracownika służby cywilnej jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów (Dz. U. z 2016, poz.1345, ze zm. )

Do składania ofert zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich "Wymaganych dokumentów i oświadczeń" nie podlega rozpatrzeniu.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę jej nadania w polskiej placówce pocztowej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy- po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia. Prosimy o podawanie adresów e-mailowych (informacja o dalszych etapach może być przesłana w formie elektronicznej).

Informujemy, iż na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych każdy kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania (Dz.U. z 2016 r. poz. 922)

Siedziba administratora danych :  
Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi  
ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie roku od daty ogłoszenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-16-60 lub 42 664-16-51.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.