

# Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

80-810 Gdańsk Ul. Okopowa 21/27

Ogłoszenie nr 71176 / 16.11.2020

## Kierownik Oddziału

Do spraw: kierowania i organizacji pracy dyspozytorni medycznej w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Oddział Dyspozytorna Medyczna w Słupsku

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/4

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Paderewskiego 5,  
76-200 Słupsk

Ważne do

26 listopada  
2020 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

około 2000,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- organizuje i kieruje pracą dyspozytorni medycznej, w tym opracowuje szczegółowy sposób funkcjonowania dyspozytorni medycznej, zapewnia ciągłość jej funkcjonowania oraz organizacji pracy dyspozytorów medycznych
- nadzoruje pracę dyspozytorów medycznych, ze szczególnym uwzględnieniem sposobu przeprowadzania rozmów, decyzji podejmowanych w zakresie dysponowania oraz odmów zadysponowania zespołów ratownictwa medycznego, obsługi zdarzeń, w tym zdarzeń z dużą liczbą poszkodowanych
- przygotowuje, weryfikuje i aktualizuje wykazy oraz opracowania niezbędne podczas realizacji zadań przez dyspozytorów medycznych
- opracowuje i aktualizuje plany postępowania w przypadku wystąpienia awarii uniemożliwiającej przyjmowanie i obsługę powiadomień o zdarzeniach i zgłoszeniach alarmowych
- dokonuje oceny sposobu realizacji zadań przez dyspozytorów medycznych na podstawie formularza oceny pracy dyspozytora medycznego, uwzględniającego kryteria oceny pracy dyspozytora medycznego
- koordynuje realizację zadań w zakresie utrzymania i funkcjonowania Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego w rejonie operacyjnym
- opracowuje założenia dotyczące finansowania dyspozytorni medycznej oraz wsparcia psychologicznego dyspozytorów medycznych na kolejny rok budżetowy
- rozpatruje zażalenia, skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania dyspozytorni medycznej

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku pielęgniarstwo (co najmniej studia pierwszego stopnia) lub co najmniej tytuł licencjata wymagany dla ratownika medycznego
- Doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji zadań na stanowisku dyspozytora medycznego
- szczególne uprawnienia: w przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo niezbędne jest posiadanie kwalifikacji wymaganych dla pielęgniarki systemu
- znajomość ustaw: o Państwowym Ratownictwie Medycznym, o systemie powiadamiania ratunkowego, o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, o ochronie danych osobowych, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Co oferujemy**

- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Możliwość dofinansowania do legitymacji ze zniżką 50% na przejazdy PKP, SKM, PKM po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy.

## **Dostępność**

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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 przesyłaj 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.

Dokumenty można również składać przez elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP) urzędu utworzoną na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ([ePUAP](#)).

[Zasady dotyczące doręczania dokumentów elektronicznych](#) dostępne są na stronie BIP urzędu w zakładce „Dla klienta > Doręczanie dokumentów elektronicznych”.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Planujemy następujące metody/techniki naboru::

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie),
- rozmowa kwalifikacyjna.

### 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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie szczególnych uprawnień
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Aplikuj do: 26 listopada 2020

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 71176**" na adres: **Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk**

**Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 82/20**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(58) 30 77 584, (58) 30 77 141**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.11.2020**
- Decyduje data: **stemplą pocztowego / osobistego dostarczenia 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

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z [klauzulą informacyjną](#) dot. przetwarzania danych osobowych.

## Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej