

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

80-810 Gdańsk ul. Okopowa 21/27

Ogłoszenie nr 84336 / 14.09.2021

Kierownik Oddziału

Do spraw: kierowania i organizacji pracy dyspozytorni medycznej w Oddziale Dyspozytorni Medycznej w Słupsku, Wydział Państwowego Ratownictwa Medycznego

Dostępne także dla
cudzoziemców



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,25

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Słupsk
ul. Okopowa 21/27

Ważne do

24 września
2021 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 co najmniej studia pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo lub co najmniej tytuł zawodowy licencjata wymagany dla ratownika medycznego
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat 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
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, w tym ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- 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
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"

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 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)
- praca pod presją czasu w sytuacjach stresowych

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).
- 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:

- 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 posiadanych obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- W przypadku przekazania dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność konieczne jest dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej.

Aplikuj do: 24 września 2021

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 84336**" na adres: **Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
Punkt przyjęć korespondencji w holu budynku Urzędu przy wejściu „B” ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk**

Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 51/21.

Dokumenty można składać elektronicznie wyłącznie 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”.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(58) 30 77 141, (58) 30 77 530.**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.09.2021**
- Decyduje data: **stempla 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, dostępną pod adresem: https://uwgdansk.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/137433_klauzula-informacyjna.html

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)