



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> grudnia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: systemu ratownictwa medycznego i kontroli, w tym kontroli pod względem medycznym w Wydziale Zdrowia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice i teren woj. śląskiego**

### ADRES URZĘDU:

**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach  
ul. Jagiellońska 25  
40 - 032 Katowice**

## WARUNKI PRACY

Praca w terenie - związana z wykonywaniem kontroli podmiotów zewnętrznych. Udział w konferencjach, szkoleniach i spotkaniach w zakresie ratownictwa medycznego. Zagrożenie korupcją. Kontakt z dysponentami i personelem jednostek systemu PRM w celu udzielania wyjaśnień, zbierania i wymiany informacji, uzgadniania danych oraz przekazywania istotnych zaleceń i wydawania kart doskonalenia zawodowego dla ratowników medycznych i dyspozytorów medycznych. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu biurowym w siedzibie Urzędu na III piętrze. Budynek Urzędu bez barier architektonicznych, wyposażony w windę osobową oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przeprowadzanie postępowań kontrolnych pod względem medycznym dysponentów jednostek systemu PRM działających na obszarze województwa w celu oceny spełniania przez nie ustawowych wymagań i prawidłowości działania.
- Opracowywanie pod względem medycznym wytycznych, zaleceń i procedur dotyczących funkcjonowania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne (PRM) na terenie województwa śląskiego w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego działania tego systemu.
- Przeprowadzanie postępowań kontrolnych określonych jednostek współpracujących z tym systemem oraz podmiotów prowadzących kursy w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy w celu oceny wymienionych podmiotów pod względem spełniania przez nie ustawowych wymagań i prawidłowości działania.
- Sporządzanie i aktualizowanie Wojewódzkiego Planu Działania Systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne celem zapewnienia właściwego i efektywnego działania tego systemu na obszarze województwa śląskiego, ze szczególnym uwzględnieniem elementów medycznych.
- Przyjmowanie i analizowanie wniosków o uzyskanie karty doskonalenia zawodowego dla ratownika medycznego i dyspozytora medycznego w celu wydania im odpowiedniej karty.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w celu przygotowania projektów decyzji wydawanych w I instancji dotyczących zatwierdzenia, odmowy zatwierdzenia lub cofnięcia zatwierdzenia programu kursu w

zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy.

- Prowadzenie ewidencji jednostek systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, centrów urazowych, centrów urazowych dla dzieci i jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego.
- Opracowywanie elementów Wojewódzkiego Planu Reagowania Kryzysowego województwa śląskiego celem przekazania propozycji zmian do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, odpowiedzialnego za opracowanie tego Planu w całości.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe medyczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowiskach związanych z funkcjonowaniem Państwowego Ratownictwa Medycznego
- w przypadku posiadania wykształcenia na kierunku pielęgniarstwo - prawo wykonywania zawodu pielęgniarki/ w przypadku posiadania wykształcenia wyższego na kierunku lekarskim - prawo wykonywania zawodu lekarza
- znajomość ustaw: o Państwowym Ratownictwie Medycznym, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o działalności leczniczej
- znajomość ustaw: o kontroli w administracji rządowej, o swobodzie działalności gospodarczej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- komunikacja
- współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość ustawy o służbie cywilnej w zakresie statusu członka korpusu służby cywilnej
- znajomość Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- umiejętność obsługi narzędzi informatycznych (pakiet MS Office) - na poziomie średniozaawansowanym
- kreatywność
- myślenie analityczne
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających prawo wykonywania zawodu pielęgniarki/ zawodu lekarza
- 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 nieskazanym 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Śląski Urząd Wojewódzki  
Biuro Obsługi Klienta  
ul. Jagiellońska 25, pokój 161, parter  
40 - 032 Katowice z dopiskiem "Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. systemu ratownictwa medycznego i kontroli, w tym kontroli pod względem medycznym w Wydziale Zdrowia "

## 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%.

Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: [bip.katowice.uw.gov.pl](http://bip.katowice.uw.gov.pl), w zakładce „Praca ŚUW” (wzory oświadczeń). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data dostarczenia do Urzędu). Informacja o zakwalifikowaniu kandydatek/kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatkom/kandydatom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego drogą telefoniczną lub - w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób - drogą elektroniczną (e - mail). Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każda kandydatka/każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną. Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert. 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.

Dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerami telefonów: (032) 20-77-246 lub (032) 20-77-796. Planowany termin zatrudnienia: styczeń/luty 2018 r.

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.