

# Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 159783 / 20.01.2026

## Inspektor Wojewódzki/inspektorka Wojewódzka

Do spraw: organizacji i kontroli systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz kursów kwalifikowanej pierwszej pomocy w Wydziale Powiadamiania Ratunkowego

#administracja publiczna

| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status       | Miejsce pracy                    | Ważne do            | Wynagrodzenie zasadnicze              |
|------------------|--------------|--------------|----------------------------------|---------------------|---------------------------------------|
| 1                | 1            | nabór w toku | ul. Jagiellońska 25,<br>Katowice | 3 lutego<br>2026 r. | od 6131,00 zł<br>do 6812,00 zł brutto |

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne w celu przygotowania projektów decyzji wydawanych w I instancji w sprawie zatwierdzenia, odmowy zatwierdzenia lub cofnięcia zatwierdzenia programu kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz spraw związanych ze sprawną i prawidłową realizacją kursów kwalifikowanej pierwszej pomocy na terenie województwa.
- Prowadzi postępowania kontrolne dysponentów jednostek systemu PRM i jednostek z nim współpracujących oraz podmiotów uprawnionych do prowadzenia kursów w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy w celu oceny spełniania przez te jednostki i podmioty ustawowych wymagań i prawidłowości działania.
- Sporządza i aktualizuje Wojewódzki Plan Działania Systemu PRM celem zapewnienia właściwego działania tego systemu na obszarze województwa śląskiego, w tym podejmuje działania organizacyjne zmierzające do zapewnienia ustawowych parametrów czasu dotarcia na miejsce zdarzenia dla zespołu ratownictwa medycznego od chwili przyjęcia zgłoszenia przez dyspozytora medycznego.
- Opracowuje dokumentację budżetową oraz dotyczącą realizacji zamówień publicznych w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Powiadamiania Ratunkowego w celu zapewnienia prawidłowego planowania, wykonania i rozliczania środków finansowych.
- Prowadzi, w systemie teleinformatycznym, ewidencję szpitalnych oddziałów ratunkowych, centrów urazowych, centrów urazowych dla dzieci i jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego na terenie województwa celem zapewnienia sprawnego działania systemu PRM.
- Prowadzi postępowania skargowe oraz wyjaśniające dot. działania systemu PRM, w szczególności jednostek systemu PRM, w celu właściwego i bezstronnego rozstrzygnięcia spraw spornych będących przedmiotem skarg, wyjaśnień i zgłoszeń.
- Prowadzi analizy i opracowania danych zgromadzonych w Systemie Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego w celu ich wykorzystania w postępowaniach kontrolnych oraz wyjaśniających.
- Prowadzi sprawy związane z ustalaniem harmonogramu funkcjonowania jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego, w warunkach zwiększonej gotowości do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej na rzecz osób w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego w celu zagwarantowania płynności w udzielaniu świadczeń niezbędnych w systemie PRM.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych lub co najmniej 1 rok na stanowiskach związanych z funkcjonowaniem systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne
- znajomość ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego (w szczególności Dział I, II oraz VIII)
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, komunikacja, współpraca
- 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 1 rok na stanowiskach związanych z przeprowadzaniem kontroli i/lub prowadzeniem postępowań administracyjnych
- znajomość rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania kontroli podmiotów leczniczych
- znajomość ustawy o działalności leczniczej (w szczególności Dział I, II, V oraz VI)
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- myślenie analityczne, kreatywność

## Co oferujemy

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- nagrody jubileuszowe
- możliwość pracy zdalnej – jeśli jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika
- elastyczny czas pracy
- możliwość skorzystania z wyjść prywatnych za odpracowaniem
- perspektywę rozwoju zawodowego
- udział w szkoleniach/kursach, dofinansowanie do studiów i nauki języków obcych
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe, dopłata do karty sportowej, dofinansowanie przejazdów do organizowanych we własnym zakresie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego a także Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów
- możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej (po spełnieniu ustawowych wymagań formalnych), co pozwala – po zdaniu egzaminie – na uzyskanie dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy)

- odprawa emerytalna/rentowa

## 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

Budynek Urzędu wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd (od strony ul. Reymonta). Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na III piętrze. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Obsługa urządzeń wielofunkcyjnych (np. drukarka, skaner). Konieczność prowadzenia rozmów telefonicznych.

Kontakty zewnętrzne: z podmiotami prowadzącymi kursy w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy celem zbierania i wymiany informacji o bieżących kursach oraz w celu przekazywania oraz przypominania informacji nt. prowadzenia kursów, ze Śląskim Oddziałem Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia celem zapewnienia bieżącej współpracy w zakresie realizacji zadań ustawowych, z dysponentami jednostek systemu PRM celem pozyskania wyjaśnień, zbierania i wymiany informacji, uzgadniania danych oraz przekazywania istotnych zaleceń własnych oraz instytucji zewnętrznych (np. Ministerstwa Zdrowia).

## Dodatkowe informacje

- w przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia podpis własnoręcznie i prześlij w formie skanów
- wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: <https://suw.bip.gov.pl/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych.html>
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego, a dodatkowo do dokumentów potwierdzających wykształcenie dołącz potwierdzenie ich równoważności z odpowiednim polskim dyplomem/świadectwem
- 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
- informacje o szczególnych potrzebach można zgłaszać: mailowo na adres [rekrutacja@katowice.uw.gov.pl](mailto:rekrutacja@katowice.uw.gov.pl), przez ePUAP, telefonicznie pod numerem telefonu 32 20-77-243, 32 20-77-244 lub 32 20-77-245. W sprawach dotyczących dostępności istnieje możliwość kontaktu z Koordynatorem ds. dostępności pod numerem tel.: 32 20 77 923 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: [lindelj@katowice.uw.gov.pl](mailto:lindelj@katowice.uw.gov.pl)
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu)
- w przypadku wysłania dokumentów drogą elektroniczną decyduje data wpływu do urzędu

- załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane
- informację o zakwalifikowaniu Cię do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie przekażą Ci pracownicy Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych, które zostały przez Ciebie wskazane
- planujemy następujące metody/techniki naboru: każdorazowo przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna, dodatkowo zakładamy możliwość przeprowadzenia rekrutacji z podziałem na etapy, np.: test wiedzy merytorycznej i/lub praktyczne zadanie sprawdzające wiedzę i umiejętności potrzebne do wykonywania zadań na ww. stanowisku.
- zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Informacje na jej temat można znaleźć pod adresem: [www.katowice.uw.gov.pl/usluga/skargi-wnioski-petycje/zgloszenia-sygnalistow](http://www.katowice.uw.gov.pl/usluga/skargi-wnioski-petycje/zgloszenia-sygnalistow)
- oferty kandydatów/kandydatek będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata/wybranej kandydatki w naborze. W okresie tym, jeśli brałeś udział w procedurze naboru masz prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone
- osoba wybrana przez Dyrektora Generalnego Urzędu do zatrudnienia będzie zobowiązana (przed nawiązaniem stosunku pracy) do złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów). Obowiązek ten dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- Docelowe wynagrodzenie zasadnicze wynosi 6.812 zł. Z chwilą zatrudnienia stawka docelowa jest obniżana o 10% na czas wdrożenia się w samodzielną realizację zadań (podwyżka jest możliwa najwcześniej po 3 miesiącach na wniosek przełożonego).
- opiekunem naboru jest Adriana Jankowska – kontakt: 32 20-77-244/ [jankowskaad@katowice.uw.gov.pl](mailto:jankowskaad@katowice.uw.gov.pl)

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu doświadczenia zawodowego zgodnego z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o pracę
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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
- 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)

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektor wojewódzki/inspektorka wojewódzka do spraw: organizacji i kontroli systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz kursów kwalifikowanej pierwszej pomocy w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

## Aplikuj do: 3 lutego 2026

W formie papierowej na adres: **Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacja@katowice.uw.gov.pl](mailto:rekrutacja@katowice.uw.gov.pl), w temacie wpisz:**

**Ogłoszenie nr 159783 / 20.01.2026**

**lub w formie papierowej na adres:**

**Śląski Urząd Wojewódzki ul. Jagiellońska 25, 40 - 032 Katowice (osobiście ofertę można złożyć w Kancelarii Urzędu, p. 121 na parterze budynku)**

**z dopiskiem na kopercie „ Oferta pracy-inspektor wojewódzki/inspektorka wojewódzka ds.organizacji i kontroli**

**systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz kursów kwalifikowanej pierwszej pomocy". Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP: /SUW2/urząd lub przez eDoręczenia: AE:PL-14603-15693-ECFGD-26**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 20-77-243 lub 32 20-77-244 lub 32 20-77-245**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.02.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pana/Pani danych jest: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice

Kontakt do inspektora ochrony danych: 32 20 77 975 lub [iod@katowice.uw.gov.pl](mailto:iod@katowice.uw.gov.pl)

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego/inspektorki wojewódzkiej ds. organizacji i kontroli systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz kursów kwalifikowanej pierwszej pomocy

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego/inspektorki wojewódzkiej ds. organizacji i kontroli systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz kursów kwalifikowanej pierwszej pomocy (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/wyłonionej kandydatki, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji w zakresie danych obejmujących imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydata/kandydatki

Uprawnienia:

- prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie - cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: Kodeks pracy oraz ustawa o służbie cywilnej

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane

Każdy kandydat/każda kandydatka przystępujący/przystępująca do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

## Wzory oświadczeń

- [wzory oświadczeń - Śląski Urząd Wojewódzki](#)