

# Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

61-713 Poznań al. Niepodległości 16/18

Ogłoszenie nr 135932 / 05.04.2024

## Psycholog

Do spraw: wsparcia pracy dyspozytorów medycznych w Wydziale Zdrowia (Oddział Dyspozytorni Medycznej) WUW w Poznaniu nr ref. 50/24

#administracja publiczna #zdrowie

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,5-1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Wiśniowa 13a

Ważne do

22 kwietnia 2024 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

7500,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi dobrowolne grupy wsparcia psychologicznego dyspozytorów medycznych, zajęcia edukacyjne, porady i konsultacje, warsztaty, szkolenia, monitorowanie zachowań na stanowisku pracy, diagnozę psychologiczną, grupowe i indywidualne metody wsparcia
- tworzy plany szkoleń na potrzeby dyspozytorów medycznych oraz prowadzi warsztaty i szkolenia antystresowe
- uczestniczy w procesach rekrutacyjnych na stanowiska dyspozytorów medycznych w celu zbadania kompetencji kandydatów na dane stanowisko pracy; sporządza raporty z badania kompetencji psychologicznych w postaci listy kandydatów z wnioskiem o rekomendowanie przyjęcia kandydata do pracy na stanowisku dyspozytora medycznego bądź o braku rekomendacji w tym zakresie
- prowadzi zajęcia dla dyspozytorów medycznych z zakresu skutecznej komunikacji, asertywności, radzenia sobie ze stresem
- prowadzi szkolenia w zakresie umiejętności udzielania wsparcia psychologicznego współpracownikom dyspozytora medycznego
- prowadzi szkolenia doskonalące dla dyspozytorów medycznych oraz kierownictwa dyspozytorni medycznej w zakresie kompetencji psychologicznych zapobiegających stresowi na stanowisku pracy oraz służących wypracowaniu umiejętności radzenia sobie ze stresem
- przygotowuje nowozatrudnione osoby do pracy na stanowisku dyspozytora medycznego
- prowadzi poradnictwo i pomoc psychologiczną w zakresie problemów psychologicznych wpływających na dobrostan psychiczny dyspozytora medycznego
- prowadzi interwencje psychologiczne w sytuacjach kryzysowych
- przedstawia Wojewodzie raport roczny obejmujący: liczbę osób objętych badaniami psychologicznymi do celów

rekrutacji; liczbę i rodzaj przeprowadzonych szkoleń; liczbę dyspozytorów medycznych objętych szkoleniami obowiązkowymi i dodatkowymi, liczbę porad udzielonych na wniosek pracownika, liczbę interwencji psychologicznych na wniosek kierownika dyspozytorni medycznej lub jego zastępcy oraz głównego dyspozytora medycznego lub jego zastępcy, sumarycznie jako interwencje na wniosek osoby trzeciej, rodzaj i tematykę stworzonych materiałów dydaktycznych i informacyjnych, liczbę osób objętych diagnozą psychologiczną

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku psychologia
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w obszarze psychologii, w tym co najmniej 2 lata doświadczenia w interwencji kryzysowej lub w pracy polegającej na udzielaniu wsparcia osobom wykonującym zawód medyczny lub co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy w Policji, wojsku lub w Państwowej Straży Pożarnej na stanowisku psychologa
- znajomość ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym oraz aktów wykonawczych do ustawy, ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi, o ochronie danych osobowych, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- umiejętność sporządzania analiz z wykorzystaniem środowiska MS Excel oraz precyzyjnego formułowania wniosków wynikających z generowanych raportów
- dobra organizacja pracy
- umiejętność analitycznego podejścia do problemów
- asertywność, efektywna komunikacja, radzenie sobie ze stresem
- umiejętność pracy w zespole
- kreatywność
- dynamiczne podejście do zadań
- umiejętność argumentowania
- umiejętność pracy pod presją czasu
- 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Dodatek stażowy (do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00-8.30)
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, dofinansowanie do studiów podyplomowych i kursów językowych)
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników
- Możliwość otrzymania dofinansowania do różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (w tym kart sportowych)
- Możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego

## 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

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- praca wykonywana w siedzibie wskazanej tj. Dyspozytornia Medyczna w Poznaniu (DM 15-01 Poznań)
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę
- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku biurowego (DM15-01)
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno – biurowych
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 70 cm
- narzędzia pracy: komputer z monitorami ekranowymi, urządzenia biurowe, urządzenia radiowe

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia prześlij komisji rekrutacyjnej przed rozpoczęciem testu wiedzy.
- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:  
[https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia\\_dla\\_kandydatow\\_do\\_pracy\\_w\\_wuw.pdf](https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia_dla_kandydatow_do_pracy_w_wuw.pdf)
- APLIKUJ NA TO STANOWISKO ONLINE POPRZEZ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DOSTĘPNY NA STRONIE:  
[www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)
- Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego
- Rekrutacja może być przeprowadzona w trybie stacjonarnym, zdalnym/on-line lub hybrydowo.
- Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert

- test wiedzy
- 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
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- 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

## Aplikuj do: 22 kwietnia 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy/5024>

Lub w formie papierowej na adres: **Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**

**Al. Niepodległości 16/18**

**61-713 Poznań**

**Punkt Informacyjny w holu Urzędu**

**(z podaniem w ofercie nr ref. 50/24)**

**ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE:**

**[www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](https://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **61 854 19 91, 61 854 10 18, 61 854 11 87**

lub mailowego na adres: **[rekrecja@poznan.uw.gov.pl](mailto:rekrecja@poznan.uw.gov.pl)**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy>**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.04.2024**
- 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

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: [www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](https://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)

## Wzory oświadczeń

- [wzór oświadczeń dla kandydatów do pracy w WUW](#)