

**LICZBA STANOWISK: 1**  
**WYMIAR ETATU: 0,5-1**

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**Wojewódzki Koordynator Ratownictwa Medycznego**  
**w Wydziale Zdrowia WUW w Poznaniu nr ref. 129/22**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**  
Poznań  
ul. Wiśniowa 13a

**ADRES URZĘDU:**  
Al. Niepodległości 16/18  
61-713 Poznań

---

#### **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
- praca zmianowa z porą nocną przez 12 lub 24 godziny na dobę
- praca w słuchawkach telefonicznych
- praca w stresie wynikającym z faktu przeprowadzania rozmów kierownikami podmiotów leczniczych
- odpowiedzialność za podejmowane decyzje
- praca głosem przez cały czas trwania dyżuru
- praca samodzielna, pod presją czasu
- praca wymagająca koncentracji
- stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku biurowego
- 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
- pomieszczenia wewnątrz budynku są przystosowane dla osób niepełnosprawnych

#### **Pracownikom oferujemy:**

- **stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w tym:**
  - dodatek stażowy
  - dodatek funkcyjny
  - dodatkowe wynagrodzenie roczne
  - możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego
  - dofinansowanie wypoczynku oraz różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych)
  - możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego

#### **ZAKRES ZADAŃ**

- pełnienie dyżurów w pomieszczeniach Dyspozytorni Medycznej, zgodnie z harmonogramem pracy, w tym sporządzanie raportu dobowego
- udzielanie dyspozytorom medycznym niezbędnych informacji i merytorycznej pomocy
- pełnienie nadzoru merytorycznego nad pracą dyspozytorów medycznych oraz koordynacja ich współpracy w przypadku zdarzeń wymagających użycia jednostek systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego spoza obszaru działania jednego dysponenta jednostki
- współpraca oraz wymiana informacji z centami zarządzania kryzysowego, o których mowa w art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, w tym monitorowanie zdarzeń, których skutki mogą spowodować stan nagłego zagrożenia zdrowotnego znacznej liczby osób
- udział w pracach wojewódzkiego zespołu zarządzania kryzysowego

- rozstrzyganie sporów dotyczących przyjęcia osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego przez szpital od zespołu ratownictwa medycznego
- współpraca z Krajowym Centrum Monitorowania Ratownictwa Medycznego oraz innymi wojewódzkimi koordynatorami ratownictwa medycznego
- wykonywanie innych obowiązków wynikających z rozporządzenia z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego

#### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- **wykształcenie:** wymagane dla:
  - 1) lekarza systemu lub
  - 2) ratownika medycznego lub pielęgniarki systemu, którzy ukończyli co najmniej studia pierwszego stopnia i **co najmniej 4-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku dyspozytora medycznego**
- posiadanie ważnego zaświadczenia o ukończeniu kursu uprawniającego do pracy na stanowisku wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego (wymaganie w zakresie ukończenia kursu uprawniającego będzie miało zastosowanie od 1 stycznia 2025 r.)
- znajomość ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym i przepisów wykonawczych,
- znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ustawy o działalności leczniczej,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętności: obsługa komputera (pakiet MS Office),
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów merytorycznych
- dyspozycyjność
- odporność na stres
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko zdrowiu lub życiu ludzkiemu
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
- korzystanie z pełni praw publicznych

#### **WYMAGANIA DODATKOWE**

- łatwość w komunikacji
- umiejętność pracy pod presją czasu

#### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko zdrowiu lub życiu ludzkiemu
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych

#### **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: 27 września 2022 r.**

Decyduje data: wpływu do urzędu

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

Al. Niepodległości 16/18

61-713 Poznań

Punkt Informacyjny w holu Urzędu  
(z podaniem w ofercie nr ref. 129/22)

**ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE:  
[www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)**

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

**INNE INFORMACJE:**

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

[http://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/wzor\\_oswiadczen\\_-\\_nabory.pdf](http://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/wzor_oswiadczen_-_nabory.pdf)

Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.

**Z uwagi na sytuację epidemiczną rekrutacja może być przeprowadzona w trybie zdalnym/on-line.**

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.

Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze miesięczne brutto: **7000-7500 zł**

Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 13 49, 61 854 19 91, 61 854 11 87.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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.