

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

61-713 Poznań al. Niepodległości 16/18

Ogłoszenie nr 81795 / 26.07.2021

Psycholog

Do spraw: wsparcia pracy dyspozytorów medycznych w Wydziale Zdrowia WUW w Poznaniu nr ref. 61/21

#administracja publiczna #zdrowie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



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
- 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
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- 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 stażowy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, dofinansowanie do studiów podyplomowych i kursów językowych)
- Możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
- Praca w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 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 parterze oraz 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 przekaż komisji rekrutacyjnej przed rozpoczęciem testu wiedzy.
- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:
https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/wzor_oswiadczen_-_nabory.pdf
- APLIKUJ NA TO STANOWISKO ONLINE POPRZEZ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DOSTĘPNY NA STRONIE:
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
- **Z uwagi na sytuację epidemiczną rekrutacja może być przeprowadzona w trybie zdalnym/on-line.**
- 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 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 9 sierpnia 2021

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy/6121>

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. 61/21)

ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE:

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: **rekrutacja@poznan.uw.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **09.08.2021**
- 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

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

Wzory oświadczeń

- [wzór oświadczeń - nabory WUW](#)