

WYMIAR ETATU: 0,75-1

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

Dyspozytor medyczny/Dyspozytorka medyczna
w Wydziale Powiadamiania Ratunkowego WUW w Poznaniu nr ref. 1/26

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań
ul. Wiśniowa 13a

ADRES URZĘDU:

Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie zgłoszeń alarmowych i powiadomień o zdarzeniach, ustalanie priorytetów i niezwłoczne dysponowanie zespołów ratownictwa medycznego na miejsce zdarzenia
- przekazywanie niezbędnych informacji osobom udzielającym pierwszej pomocy
- przekazywanie kierującemu akcją medyczną niezbędnych informacji ułatwiających prowadzenie medycznych czynności ratunkowych na miejscu zdarzenia
- zbieranie aktualnych informacji o dostępnych w rejonie operacyjnym jednostkach systemu i ich gotowości oraz przekazywanie tych informacji wojewódzkiemu koordynatorowi ratownictwa medycznego
- zbieranie i archiwizowanie bieżących informacji o zdarzeniach i prowadzonych medycznych czynnościach ratunkowych
- powiadamianie o zdarzeniu szpitalnych oddziałów ratunkowych lub, jeżeli wymaga tego sytuacja na miejscu zdarzenia, centrów urazowych lub jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego
- powiadamianie o zdarzeniu jednostek współpracujących z systemem, jeżeli wymaga tego sytuacja na miejscu zdarzenia
- współpraca oraz wymiana informacji z centrami zarządzania kryzysowego
- wykonywanie zadań z wykorzystaniem Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie: wymagane dla pielęgniarki systemu lub ratownika medycznego
- doświadczenie zawodowe: 2-letnie doświadczenie w realizacji zadań na stanowisku dyspozytora medycznego lub w zespole ratownictwa medycznego, lotniczym zespole ratownictwa medycznego, szpitalnym oddziale ratunkowym, oddziale anestezjologii i intensywnej terapii lub izbie przyjęć szpitala posiadającego oddział anestezjologii i intensywnej terapii, oddział chorób wewnętrznych, oddział chirurgii ogólnej oraz oddział ortopedii i traumatologii
- znajomość ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym i przepisów wykonawczych
- znajomość ustawy o Systemie Powiadamiania Ratunkowego wraz z aktami wykonawczymi
- 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
- niepełnienie służby zawodowej, niepracowanie w organach bezpieczeństwa ani niebycie ich współpracownikiem w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r., 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.

WYMAGANIA DODATKOWE

- łatwość w komunikacji
- umiejętność pracy pod presją czasu

CO OFERUJEMY

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatek stażowy (do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników i jakości pracy
- nagrody jubileuszowe (w zależności od stażu pracy)
- możliwość skorzystania z dobrowolnego uczestnictwa w programie PPK (Pracownicze Plany Kapitałowe)
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia, dofinansowanie do studiów podyplomowych i kursów językowych)
- możliwość otrzymania dofinansowania do różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (w tym kart sportowych)
- dofinansowanie wypoczynku pracowników oraz dzieci pracowników
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych lub szkieł kontaktowych
- pomoc finansową lub rzeczową dla dzieci pracowników w okresie Świąt Bożego Narodzenia
- możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego

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 z osobami zgłaszającymi
- odpowiedzialności za podejmowane decyzje
- praca głosem przez cały czas trwania dyżuru
- praca samodzielna, pod presją czasu
- praca wymagająca koncentracji
- stanowisko pracy znajduje się na parterze 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
- pomieszczenie wewnątrz budynku są przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami

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
- 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/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.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 31 grudnia 2026 r.

Nabór realizowany w trybie ciągłym – do czasu obsadzenia wakujących stanowisk pracy.

Decyduje data: stempla pocztowego/dostarczenia oferty 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. 1/26)

ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE:

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

INNE INFORMACJE:

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres próbny (3 miesiące), następnie umowa o pracę na czas określony (do 12 miesięcy).

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

Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

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

Rekrutacja może być przeprowadzona w trybie stacjonarnym, zdalnym/on-line lub hybrydowo.

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: **8435,70 – 9322,38 zł**

Ponadto dodatek funkcyjny do wysokości **332 zł** brutto, dodatek stażowy **do 20%** wynagrodzenia zasadniczego.

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w WUW w Poznaniu znajdują się na stronie:

<https://www.poznan.uw.gov.pl/sygnalista-regulacje-prawne>

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 z niepełnosprawnościami.

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.