

**WYMIAR ETATU: 0,75-1**

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

**Dyspozytor medyczny**  
**w Wydziale Zdrowia WUW w Poznaniu nr ref. 4/23**

**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 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 niepełnosprawnych

**Pracownikom oferujemy:**

- **stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w tym:**
  - dodatek stażowy
  - dodatkowe wynagrodzenie roczne
  - możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego
  - pakiet świadczeń socjalnych (dofinansowanie wypoczynku oraz różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, upominki świąteczne dla dzieci w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych)
  - możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
- lub **umowę cywilno-prawną (kontrakt)**

**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:** 3-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

#### **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 2023 r.**

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

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. 4/23)

### **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:**

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:

[www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia\\_dla\\_kandydatow\\_do\\_pracy\\_w\\_wuw.pdf](http://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: **6790 zł**

Ponadto dodatek funkcyjny do wysokości **294 zł** brutto, dodatek stażowy **do 20%** wynagrodzenia zasadniczego.

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.