

**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. 42/25**

**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
- 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 (w tym wydawanie decyzji administracyjnych)
- 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 z niepełnosprawnościami

#### **Pracownikom oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- 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
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego
- 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

#### **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 stosuje się od 1 stycznia 2025 r.) lub pisemna zgoda na skierowanie na kurs w okresie pierwszych 3 miesięcy od zatrudnienia
- 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
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursu uprawniającego do pracy na stanowisku wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego lub pisemna zgoda na skierowanie na kurs w okresie pierwszych 3 miesięcy od zatrudnienia
- 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: 25 kwietnia 2025 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. 42/25)

## **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:

[https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia\\_dla\\_kandydatow\\_do\\_pracy\\_w\\_wu\\_w.pdf](https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia_dla_kandydatow_do_pracy_w_wu_w.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: **9867 zł + 1680 zł** dodatku funkcyjnego.

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 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.