

**WYMIAR ETATU: 0,25-1**  
**LICZBA ETATÓW: 42**

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

**Dyspozytor medyczny**  
**w Wydziale Zdrowia WUW w Poznaniu nr ref. 96/20**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Poznań, ul. Rycerska 10  
Docelowe miejsce pracy zlokalizowane będzie w Poznaniu, przy ul. Wiśniowa 13 a.

**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
- stanowisko pracy znajduje się na 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
- praca w trybie zmianowym

**Pracownikom oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatek stażowy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i kursów językowych)
- 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**

- 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:**
  - a) 5-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 lub
  - b) zgodnie z art. 14 pkt 8 ustawy z dnia 28 października 2020 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z przeciwdziałaniem sytuacjom kryzysowym związanym z wystąpieniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2112), od dnia 28 listopada 2020 r. Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu może odstąpić od wymogu w zakresie doświadczenia zawodowego, w przypadku jego braku;
- 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

## 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
- 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: 21 grudnia 2020 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. 96/20 )

**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: **5300 - 5700 zł**

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

Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 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.