

Numer sprawy: OK.I.210.48.2024

Data ukazania się ogłoszenia: 20 czerwca 2024 r.

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
poszukuje kandydatów na stanowisko:

Dyspozytor Medyczny w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Wymiar etatu: od 0,25 do 1,00

Ilość etatów: 1,35

Adres Urzędu:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

Miejsce wykonywania pracy:

Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach,
ul. Św. Leonarda 10

Warunki pracy:

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz konsoli dyspozytorskiej do obsługi systemu teleinformatycznego Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego (SWD PRM)
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę
- narzędzia pracy: komputer z monitorami ekranowymi, urządzenia biurowe, urządzenia do obsługi łączności radiowej
- praca w systemie równoważnym, praca zmianowa, praca w nocy

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 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 Państwowe Ratownictwo Medyczne 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 Państwowe Ratownictwo Medyczne, jeżeli wymaga tego sytuacja na miejscu zdarzenia;
- współpraca oraz wymiana informacji z centrami zarządzania kryzysowego, o których mowa w art.13 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym
- udział w szkoleniach wewnętrznych oraz szkoleniach centralnych organizowanych przez Krajowe Centrum Monitorowania Ratownictwa Medycznego

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

- wykształcenie: wymagane dla pielęgniarki systemu lub ratownika medycznego,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 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 w izbie przyjęć szpitala posiadającego oddział anestezjologii i intensywnej terapii, oddział chorób wewnętrznych, oddział chirurgii ogólnej oraz oddział ortopedii lub ortopedii i traumatologii,
- znajomość ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym i przepisów wykonawczych,
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko zdrowiu lub życiu ludzkiemu,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- umiejętność działania pod wpływem stresu i presji czasu,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- komunikatywność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

niezbędne:

- list motywacyjny,
- CV- zawierające dane, o których mowa w art. 22(1) §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko zdrowiu lub życiu ludzkiemu,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych.

Termin składania dokumentów:

01 lipca 2024 r.

Miejsce składania dokumentów:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach,
al. IX Wieków Kielc 3
25 – 516 Kielce

*(osobiście w Punkcie Kancelaryjnym i Obsługi Klienta ŚUW lub drogą pocztową na w/w adres -
decyduje data wpływu do Urzędu)*

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach, reprezentowany przez Dyrektora Generalnego Urzędu, którego siedzibą jest al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, e-mail: sekretariat@kielce.uw.gov.pl, tel. +48 (41) 342 11 34.

Kontakt do inspektora ochrony danych: Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, e-mail: iod@kielce.uw.gov.pl.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko pracy oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: Podmiotami przetwarzającymi Państwa dane będą Świętokrzyski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce oraz Instytut Pamięci Narodowej na podstawie art. 3c ustawy o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023, poz. 765).

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na wolne stanowisko pracy.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

- w ofercie należy podać Nr sprawy oraz swoje dane kontaktowe: adres e-mail/numer telefonu,
- proponowane wynagrodzenie (dot. pełnego etatu): zasadnicze 8 250,00 zł brutto + dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną,
- kandydatki/kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną i/lub telefonicznie,
- dokumenty kandydatek/ kandydatów przechowywane są przez okres 3 miesiące od zakończenia procedury naboru. Po upływie tego terminu dokumenty są komisyjnie niszczone,
- 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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną,
- kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty oraz własnoręcznie podpisane oświadczenia i list motywacyjny
- aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze