

Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie

35-959 Rzeszów ul. Grunwaldzka 15

Ogłoszenie nr 161026 / 21.02.2026

Zastępca kierownika oddziału/Zastępczyni kierownika oddziału

Dyspozytorni Medycznej w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (ZK/II/2)

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Obiekt PUW w
Rzeszowie ul.
Pułaskiego 1d

3 marca
2026 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- współuczestniczy w planowaniu i organizowaniu pracy Dyspozytorni Medycznej, dokonuje bieżącej analizy pracy i oceny sposobu przyjmowania i realizacji zgłoszeń przez dyspozytorów medycznych, zapewnia instruktaż w zakresie zasad pracy i organizacji ratownictwa medycznego oraz uczestniczy w opracowywaniu szczegółowego sposobu funkcjonowania Dyspozytorni Medycznej i we wdrażaniu nowych rozwiązań teleinformatycznych związanych z funkcjonowaniem Dyspozytorni,
- współuczestniczy w opracowywaniu założeń dotyczących finansowania Dyspozytorni Medycznej, współdziała w realizacji przedsięwzięć związanych z wydatkowaniem środków finansowych zaplanowanych na realizację zadań i działanie Dyspozytorni Medycznej oraz dokonuje okresowej analizy stopnia realizacji planu finansowego Dyspozytorni Medycznej,
- dokonuje analizy złożonych zażaleń, skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Dyspozytorni medycznej w celu oceny ich zasadności i wdrożenia rozwiązań usprawniających działanie komórki,
- opracowuje informacje, raporty, analizy i inne dokumenty dla Ministerstwa Zdrowia, Kierownictwa Urzędu i innych instytucji w zakresie realizowanych przez Dyspozytornię Medyczną zadań w celu dostarczenia niezbędnych danych odnośnie funkcjonowania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne w województwie podkarpackim,
- przygotowuje dane do Wydziałowego planu zamówień publicznych w zakresie zadań Dyspozytorni Medycznej, w tym przygotowuje dokumentację niezbędną do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w celu realizacji zakupów towarów, usług lub robót budowlanych zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wyszkolenie: wyższe co najmniej studia pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo i kwalifikacje wymagane dla pielęgniarki systemu lub co najmniej tytuł zawodowy licencjata wymagany dla ratownika medycznego.
- Doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji zadań na stanowisku dyspozytora medycznego - co najmniej 2 lata.
- Znajomość przepisów ustaw : o Państwowym Ratownictwie Medycznym, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o służbie cywilnej, Kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych.

- Znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- Kompetencje kierownicze.
- Oświadczenie o niepełnieniu służby zawodowej ani niepracowaniu w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497), ani niebycie ich współpracownikiem (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. "trzynastka"
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz.,
- praca w pozycji siedzącej,

- obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka),
- kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym, na II piętrze obiektu PUW w Rzeszowie przy ul. Pułaskiego 1d. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek wyposażony jest w windę. Winda posiada sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na I i II piętrze. W przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza miejscem świadczenia pracy, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

Dodatkowe informacje

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie – Wzory oświadczeń).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób.

Kandydatka/kandydat, wyłoniona/-y do zatrudnienia, będzie zobowiązana/-y do poddania się badaniom kompetencji kierowniczych poprzez testy psychologiczne przeprowadzone przez psychologa.

Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972 r. przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497).

W Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie ustalono Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, o której mowa w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928). Procedura jest dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PUW w Rzeszowie, w zakładce „Sygnaliści” (w części „Załatw sprawę”), pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/uw-podkarpacki/sygnalisci>.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 8671210

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane, niezbędne co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na stanowisku dyspozytora medycznego (dokumenty jednoznacznie potwierdzające rodzaj i okres doświadczenia zawodowego).
- Oświadczenie o niepełnieniu służby zawodowej ani niepracowaniu w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497), ani niebycie ich współpracownikiem (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 3 marca 2026

W formie papierowej z dopiskiem: "ogłoszenie nr 161026" na adres: **Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
Kancelaria Urzędu, pok. 27**

35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15

lub przez e-Doręczenia: AE:PL-32880-81335-UUEVC-18

lub przez ePUAP na adres skrytki: /PUWRzeszów/Skrytka ESP

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/uw-podkarpacki>

- Dokumenty należy złożyć do: **03.03.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z przetwarzaniem danych osobowych informujemy, zgodnie z zapisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO), że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Podkarpacki z siedzibą w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów;

2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu rekrutacji na podstawie kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

3) okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, na stanowisko pracy w służbie cywilnej (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 okres 5 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.

4) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do załatwienia sprawy. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi załatwienie sprawy;

5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- podmioty, które są uprawnione, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, do dostępu do nich oraz ich przetwarzania w zakresie określonym przepisami, w tym kontrolującym działalność Wojewody (NIK, KAS, CBA, Prokuratura, sądy),
- podmioty wykonujące zadania w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, w tym elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją e-Dok (Centralny Ośrodek Informatyki z siedzibą w Warszawie),
- podmioty zaangażowane w utrzymanie systemów poczty elektronicznej oraz serwisu e-Doręczenia, które mogą być wykorzystywane do kontaktu z Panią/Panem;

6) przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
- żądania sprostowania (poprawienia) swoich danych na podstawie art. 16 RODO, jeśli są nieprawidłowe lub uzupełnienia jeśli są niekompletne,
- żądania usunięcia swoich danych osobowych na podstawie art. 17 RODO po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów,
- żądania ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO;

7) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;

8) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej bez podstawy prawnej.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie:

1) listownie na adres Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, 35- 959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15;

2) elektronicznie na adres e-Doręczeń: AE:PL-32880-81335-UUEVC-18

3) elektronicznie na adres e-mailowy rodo@rzeszow.uw.gov.pl,

4) osobiście w siedzibie PUW w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15.

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)