

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

80-810 Gdańsk ul. Okopowa 21/27

Ogłoszenie nr 157832 / 04.11.2025

Zastępca Kierownika Oddziału

Do spraw: kierowania i organizacji pracy dyspozytorni medycznej w Wydziale Państwowego Ratownictwa Medycznego, Oddział Dyspozytornia Medyczna w Gdańsku

#administracja publiczna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Gdańsk ul. Okopowa 21/27	14 listopada 2025 r.	10500,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wspiera kierownika w organizowaniu i kierowaniu pracą dyspozytorni medycznej, w tym w opracowaniu szczegółowego sposobu funkcjonowania dyspozytorni medycznej, zapewnieniu ciągłości jej funkcjonowania oraz organizacji pracy dyspozytorów medycznych
- Nadzoruje pracę dyspozytorów medycznych, ze szczególnym uwzględnieniem sposobu przeprowadzania rozmów, decyzji podejmowanych w zakresie dysponowania oraz odmów zadysponowania zespołów ratownictwa medycznego, obsługi zdarzeń, w tym zdarzeń z dużą liczbą poszkodowanych
- Przygotowuje, weryfikuje i aktualizuje wykazy oraz opracowania niezbędne podczas realizacji zadań przez dyspozytorów medycznych
- Dokonuje oceny sposobu realizacji zadań przez dyspozytorów medycznych na podstawie formularza oceny pracy dyspozytora medycznego, uwzględniającego kryteria oceny pracy dyspozytora medycznego
- Uczestniczy w opracowaniu i aktualizowaniu planu postępowania w przypadku wystąpienia awarii uniemożliwiającej przyjmowanie i obsługę powiadomień o zdarzeniach i zgłoszeniach alarmowych
- Sporządza analizy liczby, natężenia i czasu obsługi zgłoszeń na stanowisku dyspozytorów medycznych
- Rozpatruje zażalenia, skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania dyspozytorni medycznej

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe co najmniej studia pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo lub co najmniej tytuł zawodowy licencjata wymagany dla ratownika medycznego.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w zakresie realizacji zadań na stanowisku dyspozytora medycznego
- W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo niezbędne jest posiadanie kwalifikacji wymaganych dla pielęgniarki systemu
- Kompetencje w zakresie zarządzania personelem, podejmowania decyzji i odpowiedzialności, rzetelności, radzenia sobie

w sytuacjach kryzysowych oraz osiągnięcia rezultatów

- Znajomość ustaw: o Państwowym Ratownictwie Medycznym, o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, o ochronie danych osobowych, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość rozporządzeń Ministra Zdrowia: w sprawie rodzajów dokumentacji dyspozytorskiej medycznej, w sprawie szczegółowego zakresu zadań psychologa w ramach wsparcia psychologicznego dyspozytorów medycznych, w sprawie organizacji dyspozytorskiej medycznej, w sprawie ramowych procedur obsługi zgłoszeń alarmowych i powiadomień o zdarzeniach przez dyspozytora medycznego, w sprawie Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego
- Znajomość obwieszczenia Ministra Zdrowia w sprawie algorytmu zbierania wywiadu medycznego przez dyspozytora medycznego

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Możliwość dofinansowania do legitymacji ze zniżką 50% na przejazdy PKP, SKM, PKM po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"
- Wsparcie psychologiczne

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.
- 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

ZATRUDNIONA OSOBA NIE MOŻE PROWADZIĆ WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- praca pod presją czasu w sytuacjach stresowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- pokój biurowy mieści się na parterze wielokondygnacyjnego budynku,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Informacje o etapach naboru dostępne są na stronie BIP Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku
- Informacje na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych znajdują się na stronie:
<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/zglaszanie-naruszen>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie),
- badanie kompetencji kierowniczych,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie kwalifikacji wymaganych dla

pielęgniarki systemu, w przypadku ukończenia studiów pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo

- 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/był 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- W przypadku przekazania dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność konieczne jest dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej.

Aplikuj do: 14 listopada 2025

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 157832**" na adres: **Punkt przyjęć korespondencji w pokoju 24 w kancelarii ogólnej przy wejściu „A”: ul. Okopowa 21/27 80-810 Gdańsk**

Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek:132/25

Dokumenty można składać elektronicznie tylko przez elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP) utworzoną na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) oraz za pomocą e-doręczeń (adres: AE:PL-69276-68927-JEAHF-27).

Informacje dot. doręczania dokumentów elektronicznych znajdziesz na stronie BIP urzędu w zakładce Kontakt -> Elektroniczna Skrzynka Podawcza/ e-Doręczenia.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(58) 30 77 141, (58) 30 77 530**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **14.11.2025**
- 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

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/jak-zlozyc-dokumenty2>

Wzory oświadczeń

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