**WOJEWODA PODKARPACKI**

ogłasza nabór na stanowisko

**WOJEWÓDZKIEGO KOORDYNATORA RATOWNICTWA MEDYCZNEGO**

w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO POZA KORPUSEM SŁUŻBY CYWILNEJ

**WYMIAR ETATU:**od 0,25 do 0,625 etatu (*do uzgodnienia*)

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów

**ZAKRES ZADAŃ**

* współpraca z głównym dyspozytorem medycznym i jego zastępcą,
* koordynacja współpracy dyspozytorów medycznych w przypadku zdarzeń wymagających użycia jednostek systemu, spoza jednego rejonu operacyjnego,
* rozstrzyganie sporów dotyczących przyjęcia osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego przez szpital od zespołu ratownictwa medycznego,
* udział w pracach wojewódzkiego zespołu zarządzania kryzysowego,
* współpraca z Krajowym Centrum Monitorowania Ratownictwa Medycznego oraz innymi wojewódzkimi koordynatorami ratownictwa medycznego,
* współpraca oraz wymiana informacji z centrami zarządzania kryzysowego,
* sporządzanie raportu z pełnionego dyżuru,
* wykonywanie innych obowiązków wynikających z *rozporządzenia z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego*,
* wykonywanie obowiązków służbowych wykorzystując dostępne narzędzia teleinformatyczne, m.in.:
* strony internetowej „Raport dzienny dostępnej bazy szpitalnej”,
* Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego,
* służbowej poczty elektronicznej.

**WARUNKI PRACY**

* praca o charakterze administracyjno-biurowym, w równoważnym systemie czasu pracy (24 godzin na dobę),
* większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej - praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;
* stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na II piętrze budynku, oświetlenie dzienne
i sztuczne;
* w budynku znajduje się winda, urządzenia sanitarno-higieniczne na każdej kondygnacji;
* narzędzia pracy: komputer z monitorami ekranowymi, urządzenia biurowe, urządzenia radiowe.

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

* wykształcenie wymagane dla :
* lekarza systemu lub
* ratownika medycznego lub pielęgniarki systemu, którzy ukończyli studia pierwszego stopnia
i posiadają 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 lub ukończenie ww. kursu i przedłożenie zaświadczenia do dnia 31 marca 2025r. ,
* posiadanie obywatelstwa polskiego,
* korzystanie z pełni praw publicznych,
* nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko zdrowiu lub życiu ludzkiemu,
* niepełnienie służby zawodowej ani niepracowanie 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 (D. U. z 2023 r. poz. 342, 497), ani niebycie ich współpracownikiem (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.),
* znajomość ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym i przepisów wykonawczych,
* znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO),
* znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
* umiejętności: obsługa komputera (pakiet MS Office),
* umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
* dyspozycyjność.

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE:**

* życiorys (CV) i list motywacyjny,
* kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
* kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
* oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
* 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 kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko zdrowiu lub życiu ludzkiemu,
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

***NABÓR STAŁY***

**Miejsce składania dokumentów:**Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
Kancelaria Urzędu, pok. 27

ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

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

**Pracownikom oferujemy ponadto:**

* terminowo wypłacane wynagrodzenie,
* stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
* urlop wypoczynkowy,
* dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "13 pensja", nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie
z obowiązującymi przepisami,
* fundusz socjalny (ZFŚS) - dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży i tzw. „wczasów pod gruszą”, finansowe benefity w okresie świąt, zakładowe pożyczki na preferencyjnych warunkach, bezzwrotna pomoc finansowa w trudnych sytuacjach itd.,
* możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego,
* możliwość podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia zawodowego.

**PRZEBIEG POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO:**

* analiza złożonych ofert - aplikacje nie zawierające wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane,
* rozmowa kwalifikacyjna będzie przeprowadzona w siedzibie Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego
w Rzeszowie

**INNE INFORMACJE**

Komunikaty zawierające informacje o zakwalifikowanych kandydatach, terminie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego oraz o jego wyniku będą przekazywane telefonicznie lub drogą elektroniczną. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia oraz oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną zniszczone komisyjnie.

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%.

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie na portalu Gov.pl (<https://www.gov.pl/web/uw-podkarpacki>) w zakładce: Praca w Urzędzie – Wzory oświadczeń).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. 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 jakakolwiek inną cechę prawnie chronioną.

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).

Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście  w PUW
w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15 w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, pok. 210.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:  17 8671222

**KLAUZULA INFORMACYJNA dla osób aplikujących na stanowiska pracy poza korpusem służby cywilnej**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, 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 będą w celu załatwienia sprawy związanej z aplikowaniem na stanowisko pracy, na podstawie ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o pracownikach urzędów państwowych (w związku z art. 6 ust. 1 lit.c RODO);
3. podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach urzędów państwowych (m.in. imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, a ich podanie zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy;
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 ePUAP, które mogą być wykorzystywane do kontaktu z Panią/Panem;
1. 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;
1. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
2. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

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

1) listownie na adres Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie

2) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej: /PUWRzeszow/SkrytkaESP lub /PUWRzeszow/skrytka

3) e-mailowo 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, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa