

## **OGŁOSZENIE**

Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Garwolinie

**o g ł a s z a konkurs na stanowisko**

### **Koordynatora Działu Pomocy Doraźnej**

Nazwa i adres jednostki (miejsca wykonywania pracy):  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Garwolinie ul. Staszica 18  
Wymiar czasu pracy: pełny etat  
Rodzaj umowy: umowa o pracę  
Określenie stanowiska :  
Koordynator Działu Pomocy Doraźnej

#### **A. WYMAGANIA w zakresie kwalifikacji:**

Kandydatem na stanowisko Koordynatora Działu Pomocy Doraźnej w SP ZOZ w Garwolinie, może być osoba, która spełnia kumulatywnie poniższe wymagania:

##### I. Wymagania:

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- 2) spełnia jeden z poniższych warunków na dzień składania ofert:
  - a) - tytuł magistra na kierunku pielęgniarstwo lub licencjat pielęgniarstwa i posiada 3 letnią praktykę w systemie państwowego ratownictwa medycznego,  
lub
  - b) - tytuł magistra na innym kierunku medycznym i posiada 3 letnią praktykę w systemie państwowego ratownictwa medycznego.  
lub
  - c) licencjat na kierunku ratownictwo medyczne lub tytuł licencjata uzyskany na innym kierunku niż ratownictwo medyczne w specjalności ratownictwo medyczne lub medycyna ratunkowa i posiada co 3 –letnią praktykę w systemie państwowego ratownictwa medycznego.

#### **B. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU**

1. Komisja kwalifikacyjna dokona oceny formalnej złożonych dokumentów i ustala listę kandydatów, którzy spełniają wymogi określone w ogłoszeniu.
2. Osoby spełniające wymogi formalne obowiązane będą do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej.
3. Oceny kandydatów podczas rozmowy kwalifikacyjnej dokonuje Komisja kwalifikacyjna w przedmiocie posiadanych przez kandydata kwalifikacji i stażu zawodowego, z której ocena warunkować będzie wybór osoby z którą zawarta zostanie umowa o pracę.
4. Komisja kwalifikacyjna dokonuje wyboru kandydata na stanowisko Koordynatora Działu Pomocy Doraźnej w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

#### **C. ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU:**

Do zadań Koordynatora Działu Pomocy Doraźnej należy kierowanie Działem Pomocy Doraźnej a w szczególności:

1. zabezpieczenie obsady kadrowej dyżurów medycznych,
2. czuwanie nad właściwym wyposażeniem Działu w aparaturę, sprzęt medyczny i inne materiały niezbędne do prawidłowego funkcjonowania DPZ,
3. nadzór nad właściwym wykorzystaniem i konserwacja aparatury i sprzętu medycznego,

- 4.nadzór nad utrzymaniem w Dziale Pomocy Doraźnej , w tym w karetkach należytego stanu sanitarno-higienicznego i porządkowego,
- 5.nadzór nad przestrzeganiem przez udzielających świadczeń w DPD standardów i obowiązujących procedur,
- 6.nadzór nad przestrzeganiem przez personel DPD :
  - prawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej,
  - przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - powszechnie obowiązujących przepisów prawa a także wewnętrznych przepisów obowiązujących w SP ZOZ w Garwolinie ,
7. nadzór nad dokładnym i terminowym sporządzaniem sprawozdań i opracowań statystycznych z działalności DPD,
8. kontrola prawidłowości i terminowości sporządzania oraz przechowywania dokumentacji medycznej,
9. nadzór nad właściwym zabezpieczeniem mienia DPD przed kradzieżą i marnotrawstwem.

#### **D. WYMAGANE OD KANDYDATA DOKUMENTY:**

- a/ list motywacyjny-podanie,
- b/ życiorys ze szczegółowym przebiegiem kariery zawodowej,
- c/ kserokopia świadectw pracy oraz dokumentów potwierdzających praktykę,
- d/ kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie lub staż pracy( potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata ).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: podanie-list motywacyjny, życiorys zawodowy (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ((tj. z 2014 r. Dz. U. poz. 1182 z póź. zm.)”

oraz

- „W przypadku nie zakwalifikowania mnie do danego etapu rekrutacji dokumenty aplikacyjne proszę odesłać na adres .....”,  
gdzie po słowie adres” należy wskazać adres na który mają być odesłane.

Podanie i dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z opisem; „ konkurs na stanowisko Koordynatora Działu pomocy Doraźnej ” w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej

w Garwolinie ul. Lubelska w nieprzekraczalnym terminie do dnia 02.12.2015 r. do godz 15.00.

Podania złożone po tym terminie lub nie spełniające wymogów formalnych nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu konkursu.

Informacja o wyniku naboru będzie publikowana na stronie internetowej SP ZOZ ([www.spzozgarwolin.pl](http://www.spzozgarwolin.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w SP ZOZ w Garwolinie w Szpitalu ul. Lubelska 50 i w Przychodni POZ. ul. Staszica 18.

Dyrektor  
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Garwolinie  
Krzysztof Jan Żochowski

**DYREKTOR**

*Krzysztof Żochowski*