



WIELKOPOLSKA
IZBA
LEKARSKA

Instrukcja korzystania z platformy internetowej WIL

WSTĘP

Platforma internetowa WIL, to miejsce, w którym Wielkopolska Izba Lekarska umożliwia lekarzom i lekarzom denty stom WIL aktualizację podstawowych danych w Rejestrze Lekarzy bez konieczności wizyty w biurze Wielkopolskiej Izby Lekarskiej oraz z wyłączeniem konieczności przesyłania informacji za pomocą wiadomości e-mail.

Aby zmiana była możliwa, pamiętaj o załączeniu odpowiednich dokumentów (lista dokumentów znajduje się w rozdziale 12). Wielkopolska Izba Lekarska nie ponosi odpowiedzialności za brak aktualizacji danych w Rejestrze Lekarzy jeśli wymagane dokumenty nie zostaną załączone.

W dostępnych formularzach wpisz jedynie te dane, które chcesz zmienić. Nie jest wymagane podawanie informacji, które zostały już przekazane do dokumentacji.

Za pośrednictwem platformy internetowej WIL możesz także w łatwy sposób opłacić składki oraz zapoznać się z ogłoszeniami z branży medycznej.

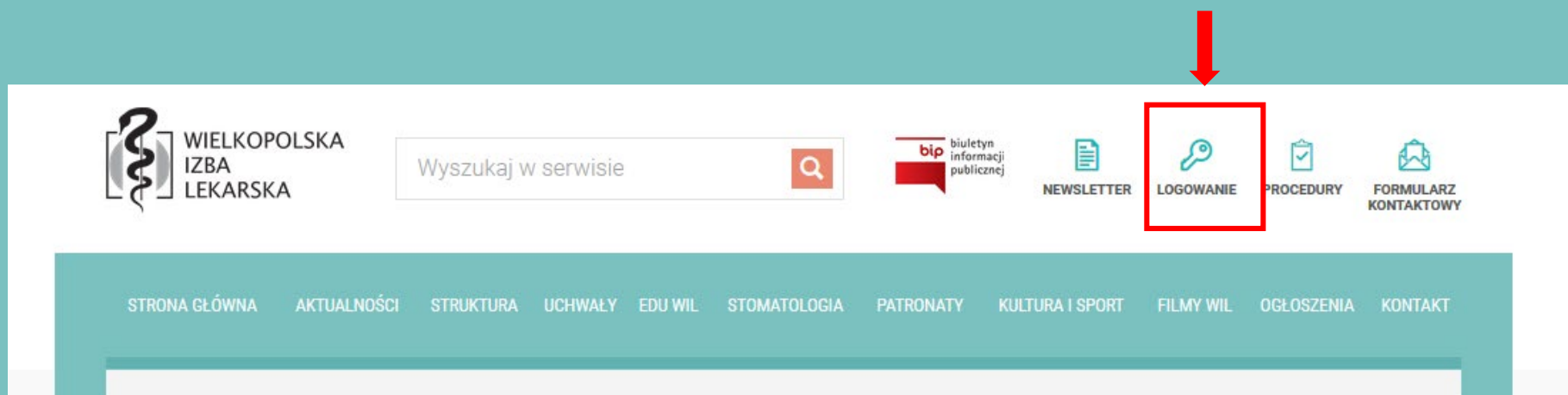
SPIS TREŚCI

1.	<u>LOGOWANIE</u>	4-6
2.	<u>DANE PODSTAWOWE</u>	7-8
3.	<u>DANE OSOBOWE</u>	9-11
4.	<u>ADRESY</u>	12-13
5.	<u>ZATRUDNIENIE</u>	14-15
6.	<u>PRAKTYKA</u>	16
7.	<u>EMERYTURA</u>	17
8.	<u>RENTA</u>	18
9.	<u>PRZEKAŻ DOKUMENT</u>	19-20
10.	<u>SKŁADKI</u>	21
11.	<u>INFORMACJE I OGŁOSZENIA</u>	22-23
12.	<u>LISTA DOKUMENTÓW NIEZBĘDNA DO AKTUALIZACJI WPISU W REJESTRZE LEKARZY</u>	24
13.	<u>LISTA DOKUMENTÓW KTÓRYCH NIE MOŻNA SKŁADAĆ ZA POMOCĄ PLATFORMY WIL</u>	25
14.	<u>KONTAKT W SPRAWIE PLATFORMY INTERNETOWEJ WIL</u>	26

1. LOGOWANIE



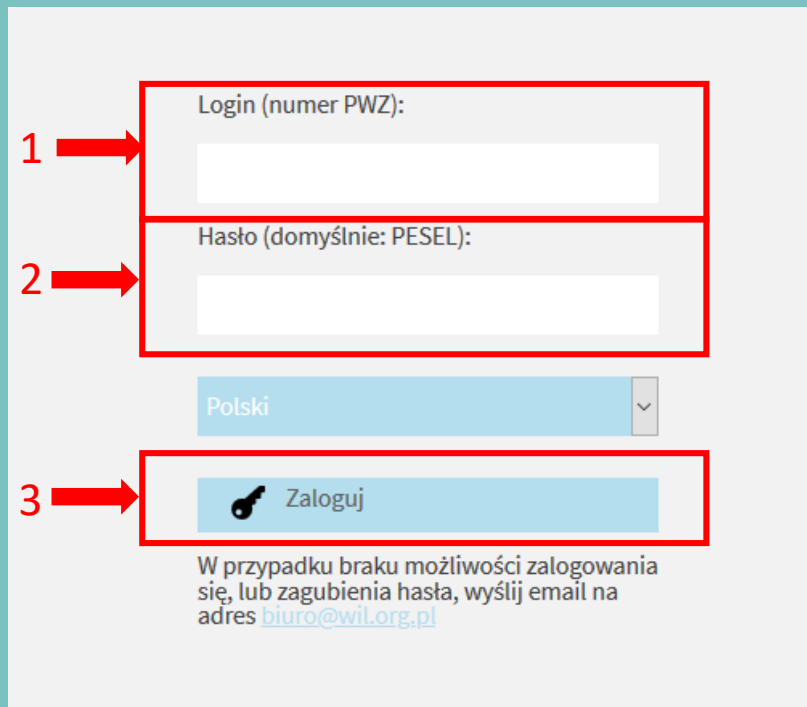
Aby skorzystać z platformy internetowej WIL, wejdź na stronę wil.org.pl i kliknij ikonę „logowanie”.



1. LOGOWANIE



Zaloguj się do platformy wykorzystując jako Login numer PWZ (1), wpisz hasło* (2) i kliknij przycisk „zaloguj” (3).

A screenshot of a login form with three red arrows pointing to specific elements. Arrow 1 points to the 'Login (numer PWZ):' input field. Arrow 2 points to the 'Hasło (domyślnie: PESEL):' input field. Arrow 3 points to the 'Zaloguj' button. Below the button is a dropdown menu set to 'Polski' and a note about password recovery.

1 → Login (numer PWZ):

2 → Hasło (domyślnie: PESEL):

3 → Zaloguj

Polski

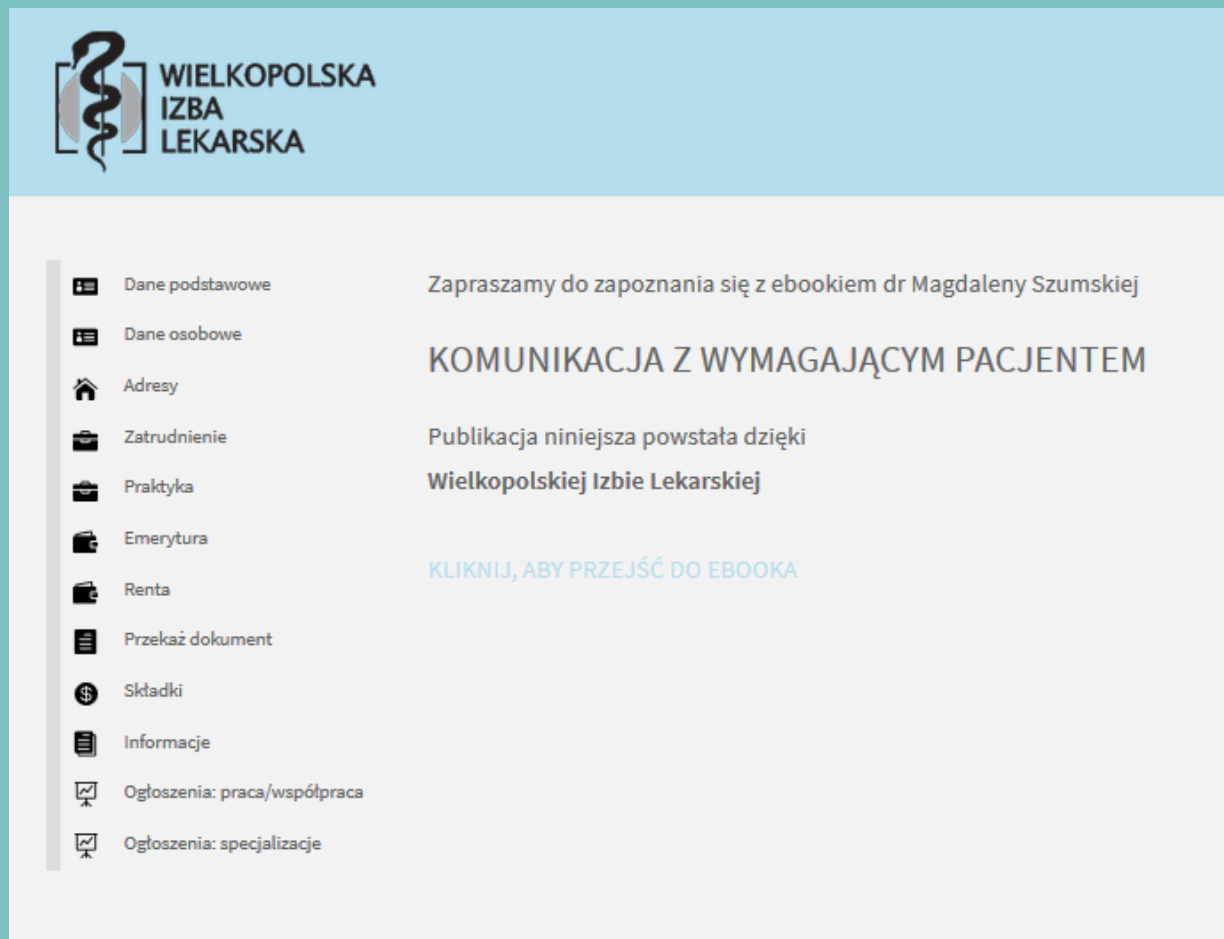
W przypadku braku możliwości zalogowania się, lub zagubienia hasła, wyślij email na adres biuro@wil.org.pl

*Po zalogowaniu zostaniesz poproszony o zmianę hasła. Przy następnym logowaniu użyj nowego hasła. Hasło możesz w każdej chwili zmienić. W przypadku problemów z logowaniem, skontaktuj się z nami mailowo pisząc na adres biuro@wil.org.pl.

1. LOGOWANIE



Po zalogowaniu zostaniesz przekierowany na stronę główną panelu platformy.

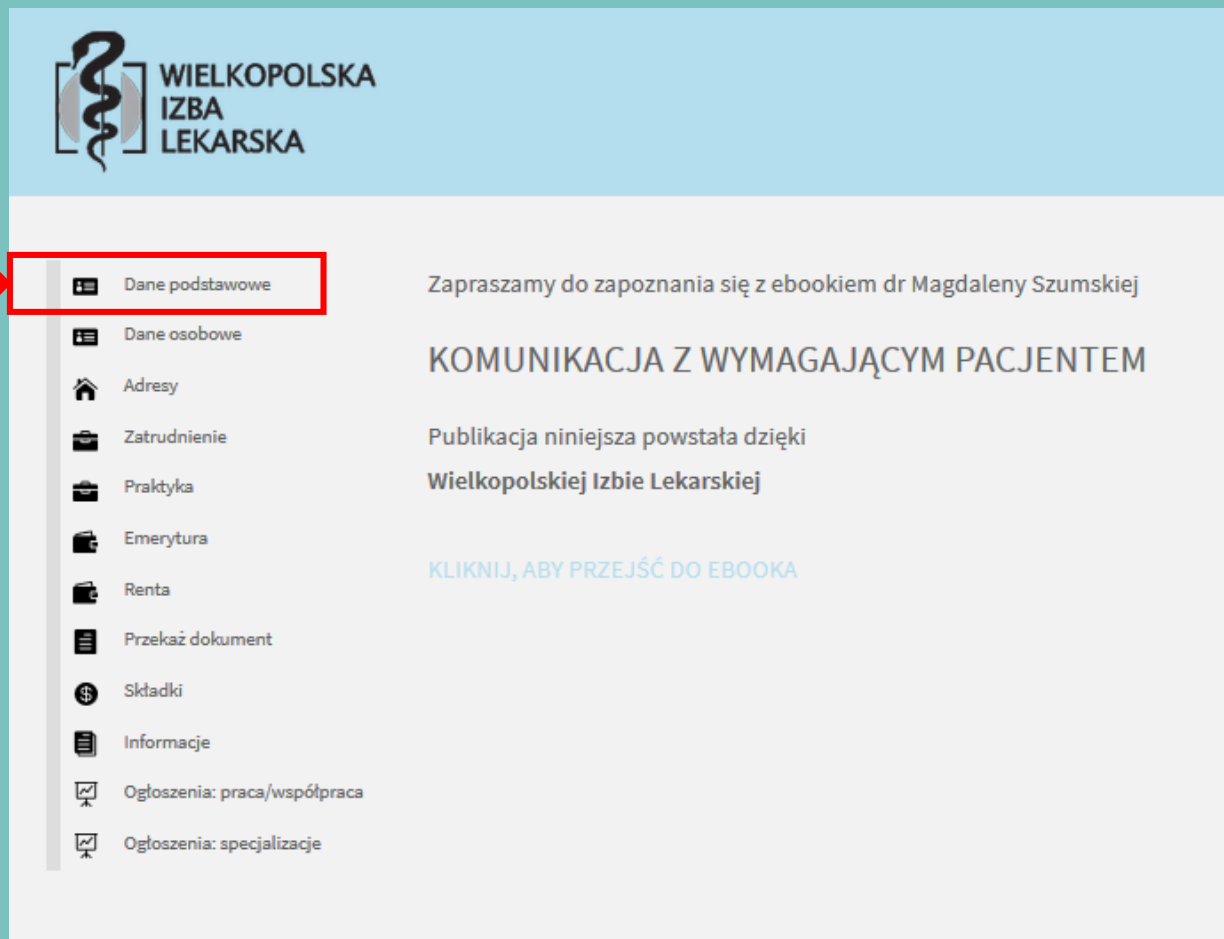


The screenshot shows the user interface of the Wielkopolska Izba Lekarska platform. At the top left is the logo, which consists of a stylized caduceus (a staff with two snakes) inside a square frame, followed by the text "WIELKOPOLSKA IZBA LEKARSKA". Below the logo is a vertical sidebar menu with icons and labels for various user profile sections: "Dane podstawowe", "Dane osobowe", "Adresy", "Zatrudnienie", "Praktyka", "Emerytura", "Renta", "Przekaz dokument", "Składki", "Informacje", "Ogłoszenia: praca/współpraca", and "Ogłoszenia: specjalizacje". The main content area on the right features a blue header with the text "Zapraszamy do zapoznania się z ebookiem dr Magdaleny Szumskiej". Below this is the title "KOMUNIKACJA Z WYMAGAJĄCYM PACJENTEM" in bold black text. Underneath is a paragraph: "Publikacja niniejsza powstała dzięki Wielkopolskiej Izbie Lekarskiej". At the bottom of this section is a blue link that says "KLIKNIJ, ABY PRZEJŚĆ DO EBOOKA".

2. DANE PODSTAWOWE



W lewym panelu bocznym kliknij zakładkę „Dane podstawowe”.



The screenshot shows the website interface for the Wielkopolska Izba Lekarska. At the top left is the logo, which consists of a stylized caduceus (a staff with two snakes) inside a square frame, followed by the text "WIELKOPOLSKA IZBA LEKARSKA". Below the logo is a vertical sidebar menu with various options, each accompanied by a small icon. The first option, "Dane podstawowe", is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from the left. The other options in the menu are "Dane osobowe", "Adresy", "Zatrudnienie", "Praktyka", "Emerytura", "Renta", "Przekaz dokument", "Składki", "Informacje", "Ogłoszenia: praca/współpraca", and "Ogłoszenia: specjalizacje". To the right of the sidebar, the main content area features a light blue header with the text "Zapraszamy do zapoznania się z ebookiem dr Magdaleny Szumskiej". Below this is the title "KOMUNIKACJA Z WYMAGAJĄCYM PACJENTEM" in bold. Underneath, it says "Publikacja niniejsza powstała dzięki Wielkopolskiej Izbie Lekarskiej". At the bottom of this section, there is a blue link that says "KLIKNIJ, ABY PRZEJŚĆ DO EBOOKA".

2. DANE PODSTAWOWE



Zakładka dane podstawowe zawiera dane na temat imion, nazwisk oraz numerów PWZ. Kliknij „zapisz” (2) jedynie w przypadku jeśli dokonasz zmiany danych (1), pamiętaj także o załączeniu dokumentu potwierdzającego zmianę nazwiska lub imienia (3). Sposób załączenia dokumentu omówiono w [rozdziale 9](#), lista niezbędnych dokumentów znajduje się w [rozdziale 12](#).

Jeżeli nie zaszła zmiana w imieniu lub nazwisku, nie zapisuj tego formularza!

Nazwisko: Jan

Imię: Nowak

Inne imiona:

NUMER(Y) PWZ: 2171457

Przełącz dokument

Zapisz

Zmiana danych w Rejestrze Lekarzy możliwa jest wyłącznie na podstawie załączenia dokumentu potwierdzającego zmianę nazwiska lub imienia.
Brak dokumentu WYKLUCZA możliwość dokonania zmiany we wpisie w Rejestrze.

3. DANE OSOBOWE



W lewym panelu bocznym kliknij zakładkę „Dane osobowe”.

Dane podstawowe + Dodaj dane ☰ Pokaż historię zmian

Dane osobowe

Wypełnij tylko te pola, w których zaszły zmiany, lub które zawierają błędy w Rejestrze Lekarzy, o których masz wiedzę. Jeśli nie masz pewności, jak wyglądają Twoje dane w rejestrze lekarzy, prosimy o kontakt (61 851 87 58 lub 783 993 902).

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

Kraj urodzenia:

Obywatelstwo:

Płeć:

NIP:

Obowiązek wojskowy:

Nazwiska poprzednie:

Delegatura:

Przynależność terytorialna Poznań

Zapisz

3. DANE OSOBOWE



Wypełnij tylko te pola, w których zaszły zmiany lub które zawierają błędy w Rejestrze Lekarzy, co do których masz wiedzę. Jeśli dane w zakładce nie uległy zmianie bądź nie wymagają poprawienia, nie uzupełniaj podanych pól i nie zapisuj formularza.

Wypełnij tylko te pola, w których zaszły zmiany, lub które zawierają błędy w Rejestrze Lekarzy, o których masz wiedzę. Jeśli nie masz pewności, jak wyglądają Twoje dane w rejestrze lekarzy, prosimy o kontakt (61 851 87 58 lub 783 993 902).

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

Kraj urodzenia:

Obywatelstwo:

Płeć:

NIP:

Obowiązek wojskowy:

Nazwiska poprzednie:

Delegatura:

Przynależność terytorialna Poznań

Zapisz

Jeśli nie masz pewności, jak wyglądają Twoje dane w Rejestrze Lekarzy, skontaktuj się z nami mailowo pisząc na adres rejestr@wil.org.pl lub telefonicznie pod nr. 61 852 58 60 wew. 190 lub 783 993 902

3. DANE OSOBOWE



Jeśli dane uległy zmianie, np. zmieniłeś Delegaturę bądź masz wiedzę, że wymagają one poprawienia, uzupełnij formularz w odpowiednich rubrykach (1) i kliknij „zapisz” (2).
W następnym kroku załącz niezbędne dokumenty (3).

3 →

1 →

2 →

Dane podstawowe

Dane osobowe

Adresy

Zatrudnienie

Praktyka

Emerytura

Renta

Przełącznik

Składki

Informacje

Ogłoszenia: praca/współpraca

Ogłoszenia: specjalizacje

Wypełnij tylko te pola, w których zaszły zmiany, lub które zawierają błędy w Rejestrze Lekarzy, o których masz wiedzę. Jeśli nie masz pewności, jak wyglądają Twoje dane w rejestrze lekarzy, prosimy o kontakt (61 851 87 58 lub 783 993 902).

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

Kraj urodzenia:

Obywatelstwo:

Płeć:

NIP:

Obowiązek wojskowy: nie podlega

Nazwiska poprzednie:

Delegatura:

Przynależność terytorialna Poznań

Dodaj dane

Pokaż historię zmian

Zapisz

Pamiętaj, żeby załączyć stosowne dokumenty potwierdzające zmianę we wpisie.
Sposób załączenia dokumentu omówiono w [rozdziale 9](#), lista niezbędnych dokumentów znajduje się w [rozdziale 12](#).
Brak dokumentu WYKLUCZA możliwość dokonania zmiany we wpisie w Rejestrze.

4. ADRESY

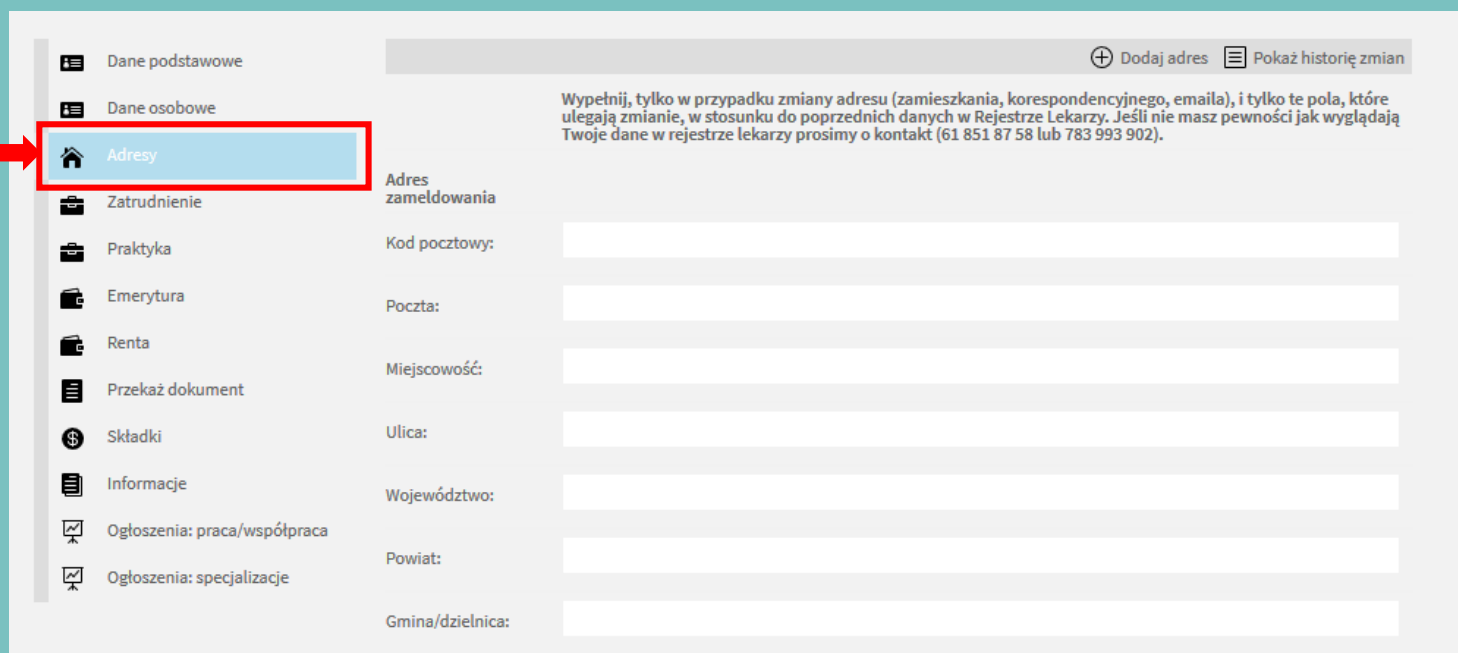


Zakładka adresy przeznaczona jest do aktualizacji adresów – zameldowania oraz korespondencyjnego, a także do aktualizacji numerów telefonów oraz adresu e-mail.

W tej zakładce nie jest wymagane załączanie żadnych dokumentów.

Pamiętaj o aktualizacji tych danych za każdym razem, gdy ulegną one zmianie.

Możliwość kontaktu z Tobą jest dla nas bardzo ważna.



Wypełnij, tylko w przypadku zmiany adresu (zamieszkania, korespondencyjnego, emaila), i tylko te pola, które ulegają zmianie, w stosunku do poprzednich danych w Rejestrze Lekarzy. Jeśli nie masz pewności jak wyglądają Twoje dane w rejestrze lekarzy prosimy o kontakt (61 851 87 58 lub 783 993 902).

Wypełnij jedynie te pola, w których zaszły zmiany.

Jeśli np. zmienił się Twój adres korespondencyjny, a adres zameldowania pozostał bez zmian, wypełnij jedynie pola związane z adresem korespondencyjnym.

4. ADRESY



Dane podatkowe

Dane osobowe

Adresy

Zatrudnienie

Praktyka

Emerytura

Renta

Przebieg dokument

Składki

Informacje

Ogłoszenia: prace/współpraca

Ogłoszenia: specjalizacje

Wypełnij, tylko w przypadku zmiany adresu (zamieszkania, korespondencyjnego, emaila), i tylko te pola, które ulegają zmianie, w stosunku do poprzednich danych w Rejestrze Lekarzy. Jeśli nie masz pewności jak wygląda Twoje dane w rejestrze lekarzy prosimy o kontakt: (51 521 97 35 lub 725 925 900).

➕ Dodaj adres 📄 Pokaż historię zmian

Adres zameldowania

Kod pocztowy:

Pocztą:

Miejscowość:

Ulica:

Województwo:

Powiat:

Gmina/dzielnica:

Kraj:

Telefon komórkowy:

Wyrażam zgodę na otrzymywanie na wskazany numer telefonu, e-mail oraz adres e-mail informacji od Wielkopolskiej Izby Lekarskiej o szkoleniach i kursach oraz związanych z wykonywaniem zawodu lekarza i lekarza dentysty.

Inne tele

Adres do korespondencji

Kod pocztowy

Pocztą:

Miejscowość:

Ulica:

Kraj:

Email:

Wyrażam zgodę na otrzymywanie na wskazany adres e-mail informacji od Wielkopolskiej Izby Lekarskiej o szkoleniach i kursach oraz związanych z wykonywaniem zawodu lekarza i lekarza dentysty.

Wyrażam zgodę na otrzymywanie na wskazany adres e-mail informacji od Wielkopolskiej Izby Lekarskiej o szkoleniach i kursach oraz związanych z wykonywaniem zawodu lekarza i lekarza dentysty.

Zachęcamy Cię do zaznaczenia opcji zgody otrzymywania na wskazany adres e-mail informacji od Wielkopolskiej Izby Lekarskiej. Dzięki temu będziemy mogli na bieżąco przekazywać Ci informację o organizowanych przez nas szkoleniach czy zmianach związanych z wykonywaniem zawodu.

Email:

Wyrażam zgodę na otrzymywanie na wskazany adres e-mail informacji od Wielkopolskiej Izby Lekarskiej o szkoleniach i kursach oraz związanych z wykonywaniem zawodu lekarza i lekarza dentysty.

5. ZATRUDNIENIE



Zakładka zatrudnienie DOTYCZY WYŁĄCZNIE umów o pracę, umów o dzieło, umów zleceń oraz wolontariatu. NIE DOTYCZY natomiast INDYWIDUALNYCH PRAKTYK LEKARSKICH.

Dodaj jedynie te miejsca pracy, które nie zostały przekazane do Działu Rejestru Lekarzy i nie widnieją w rejestrze. Nie jest wymagane podawanie miejsc, które zostały już przekazane do dokumentacji.

Zatrudnienie

[+ Dodaj zatrudnienie](#) [☰ Pokaż historię zmian](#)

Zakładka dotyczy tylko osób, które wykonują zawód w formie umowy o pracę, umowy zlecenia, wolontariatu, umowy o dzieło.
Miejsca pracy staraj się dodawać kolejno, od najstarszego. Nie jest wymagane podawanie miejsc, które zostały już przekazane do dokumentacji osobiście lub pocztą tradycyjną.

W celu dodania, kolejnego miejsca, kliknij ikonę **+** na pasku powyżej, natomiast aby zobaczyć listę dodanych miejsc kliknij **☰**.

Data rozpoczęcia:

Data zakończenia:

Zakład pracy

Nazwa:

Oddział:

Adres:

5. ZATRUDNIENIE



The screenshot shows a web interface for adding an employment record. The left sidebar contains a menu with items: Dane podstawowe, Dane osobowe, Adresy, Zatrudnienie (highlighted), Praktyka, Emerytura, Renta, Przekaz dokument (highlighted with a red box and arrow labeled '4'), Siedzi, Informacje, Ogłoszenia: prace/współpraca, and Ogłoszenia: specjalizacje. The main content area has a header with a red box and arrow labeled '3' pointing to a '+ Dodaj zatrudnienie' button. Below the header is a form with fields for: Data rozpoczęcia, Data zakończenia, Zakład pracy, Nazwa, Oddział, Adres, NIP, REGON, and Telefon. There are also checkboxes for 'Główna zatrudnienie?' and 'Praktyka?'. At the bottom, there is a blue 'Zapisz' button highlighted with a red box and arrow labeled '2'. A large red box labeled '1' encompasses the entire form area. A red arrow labeled '4' points to the 'Przekaz dokument' button in the sidebar.

Aby dodać więcej miejsc zatrudnienia, wypełnij formularz (1), a następnie kliknij „zapisz” (2). W kolejnym kroku kliknij „dodaj zatrudnienie” (3). Pamiętaj, żeby po wykonaniu tych czynności załączyć stosowne dokumenty (4). Sposób załączenia dokumentu omówiono w [rozdziale 9](#), lista niezbędnych dokumentów znajduje się w [rozdziale 12](#).

Żeby miejsce zatrudnienia zostało zaktualizowane w Rejestrze Lekarzy, konieczne jest dodanie dokumentu potwierdzającego zmianę, dlatego pamiętaj by go załączyć.



6. PRAKTYKA

Zmiana danych dotyczących indywidualnych praktyk lekarskich może być dokonana jedynie poprzez system Rejestru Przedmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL): rpwdl.csioz.gov.pl

Aby dokonać zmiany danych dotyczących indywidualnej praktyki lekarskiej w systemie RPWDL musisz być w nim zarejestrowany oraz posiadać Profil Zaufany

- instrukcję jak zarejestrować konto w systemie RPWDL znajdziesz na stronie <https://wil.org.pl/wp-content/uploads/RPWDL-KONTO.pdf>.
- informację na temat tego czym jest Profil Zaufany i jak go założyć znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>

7. EMERYTURA



Za pomocą platformy internetowej WIL możesz także zgłosić przyznanie świadczeń emerytalnych. W tym celu kliknij w zakładkę „emerytura” (1), wypełnij dane (2) oraz kliknij „zapisz” (3).

Pamiętaj, że żeby możliwe było zaktualizowanie danych w Rejestrze Lekarzy, konieczne jest załączenie stosownych dokumentów świadczących o przyznaniu świadczeń (4). Sposób załączenia dokumentu omówiono w [rozdziale 9](#), lista niezbędnych dokumentów znajduje się w [rozdziale 12](#).

PAMIĘTAJ!
Zgłoszenie przyznania świadczeń emerytalnych nie jest automatycznie zgłaszane przez ZUS ani dotychczasowego pracodawcę. Obowiązek ten spoczywa na Tobie.

8. RENTA



Za pomocą platformy internetowej WIL możesz także zgłosić przyznanie świadczeń rentowych. W tym celu kliknij w zakładkę „renta” (1), wypełnij dane (2) oraz kliknij „zapisz” (3). Pamiętaj, że żeby możliwe było zaktualizowanie danych w Rejestrze Lekarzy, konieczne jest załączenie stosownych dokumentów świadczących o przyznaniu świadczeń (4).

Sposób załączenia dokumentu omówiono w [rozdziale 9](#), lista niezbędnych dokumentów znajduje się w [rozdziale 12](#).


PAMIĘTAJ!
Zgłoszenie przyznania świadczeń emerytalnych nie jest automatycznie zgłaszane przez ZUS ani dotychczasowego pracodawcę. Obowiązek ten spoczywa na Tobie.













9. PRZEKAŻ DOKUMENT

W celu wgrania plików, kliknij ikonę „wgraj plik”.

Tutaj możesz przekazać skan dowolnego dokumentu do Izby, którego nie trzeba przestać drogą pocztową. Nie należy jednak w tym miejscu zamieszczać korespondencji bieżącej czy też wniosków o wydanie zaświadczeń czy innych dokumentów, a w szczególności dokumentów w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

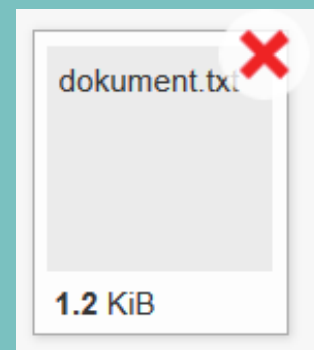
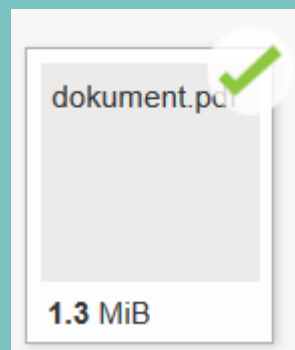
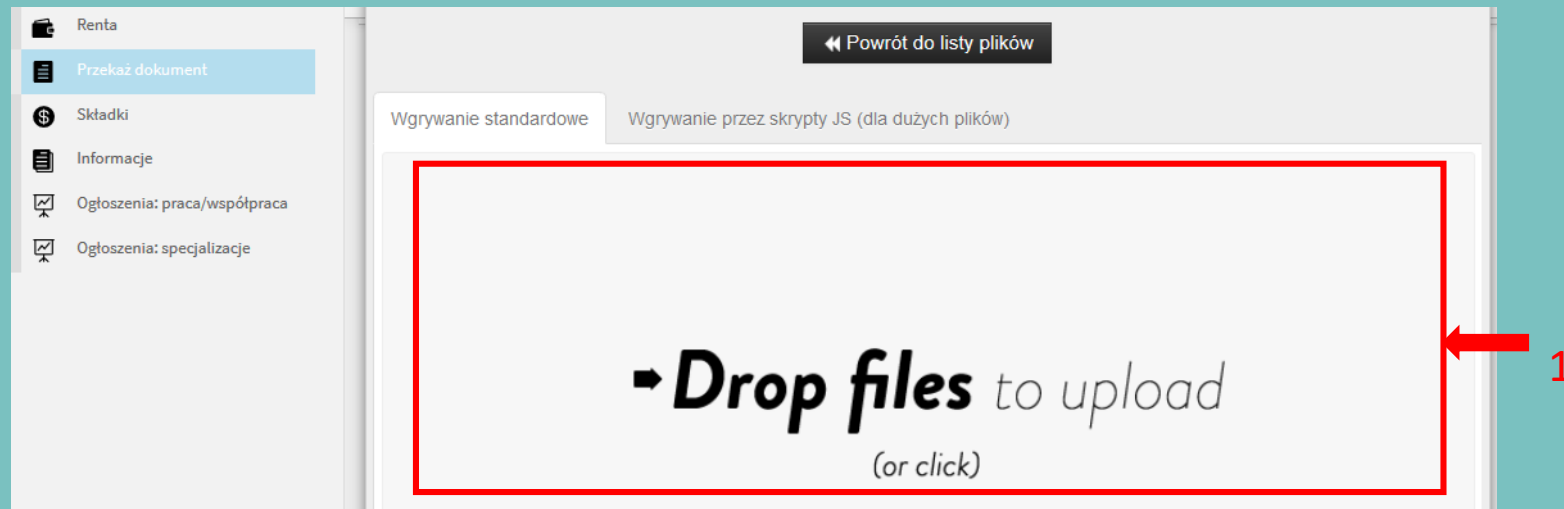
W celu wgrania plików, kliknij na ikonę , i postępuj zgodnie z instrukcjami na dole okna. Dopuszczalne są tylko formaty graficzne (obrazy) o rozszerzeniach: 'jpg', 'jpeg', 'png', 'gif', 'bmp', 'tiff', 'svg' oraz dokumenty: 'doc', 'docx', 'rtf', 'pdf', 'odt', 'odf' - inne formaty nie zostaną załadowane.

Opcje:    Widok:   Filtr widoku:     

9. PRZEKAŻ DOKUMENT



Dodaj dokument klikając w okno (1) i wybierając odpowiedni plik lub korzystając z metody „przeciągnij i upuść”. O poprawności dodania pliku poinformuje Cię ikona w prawym górnym rogu pliku (2)



← 2

Dopuszczalne formaty plików: doc, docx, rtf, pdf, odt, odf, jpg, jpeg, png, gif, bmp, tiff, svg

10. SKŁADKI



Za pomocą platformy internetowej WIL możesz także opłacić składki - zaległe, bieżące, jak i te z wyprzedzeniem. By dokonać opłaty, wypełnij formularz (1) i kliknij „zapłać” (2). Zostaniesz przeniesiony do systemu płatności on-line Przelewy24. Dalej postępuj zgodnie ze wskazówkami.

The screenshot shows a web interface for paying contributions. On the left is a navigation menu with items like 'Dane podstawowe', 'Dane osobowe', 'Adresy', 'Zatrudnienie', 'Praktyka', 'Emerytura', 'Renta', 'Przełącz dokument', 'Składki', 'Informacje', 'Ogłoszenia: praca/współpraca', and 'Ogłoszenia: specjalizacje'. The 'Składki' item is selected. The main form area contains the following fields and options:

- Status: lekarz lekarz stażysta lekarz emeryt z obniżoną składką
- Płatność za okres: bieżący miesiąc z wyprzedzeniem od bieżącego miesiąca z wyprzedzeniem od następnego miesiąca
- za miesięcy
- zaległość
- wpisz kwotę PLN
- łącznie: PLN / tytułem: **LECZASZ lekarz, miesiąc 2020-03**
- email:

Below these fields, there is a note: 'Jeśli chcesz otrzymać potwierdzenie transakcji, wpisz swój adres email'. A section titled 'Używamy systemu płatności on-line' features the 'Przelewy24' logo and the text: 'Po kliknięciu "Zapłać" zostaniesz przekierowany na jego stronę, gdzie będziesz mógł wybrać swój bank.' At the bottom, there is a checkbox for 'oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję regulamin dokonywania płatności składek członkowskich Wielkopolskiej Izby Lekarskiej'.

Two red arrows indicate key actions: arrow '1' points to the 'Przelewy24' logo, and arrow '2' points to the 'ZAPŁAĆ' button at the bottom of the form.

11. INFORMACJE I OGŁOSZENIA



W zakładce informacje znajdziesz podstawowe informacje dotyczące Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, w tym dane kontaktowe, godziny pracy i inne.

W zakładkach ogłoszenia znajdziesz aktualne oferty pracy zamieszczane na stronie internetowej WIL.

The screenshot shows the user interface of the Wielkopolskiej Izby Lekarskiej (WIL) website. On the left, a vertical navigation menu contains several items, with 'Informacje' highlighted in blue and a red arrow pointing to it. The main content area displays a search filter for 'Psychiatria' and a list of job advertisements. The first advertisement is for an orthodontist (ORTODONCJA) with ID 5941, valid until 2020-03-20. The second advertisement is for a dentist without specialization (LEKARZ DENTYSTA BEZ SPECJALIZACJI) with ID 6265, valid until 2020-03-31. Both listings include details about qualifications, employment terms, and location, along with a 'pokaż kontakt' button.

Dane podstawowe
Dane osobowe
Adresy
Zatrudnienie
Praktyka
Emerytura
Renta
Prześlaz dokument

Możesz podać specjalizację, w której poszukujesz pracy / pracownika / współpracownika:
Psychiatria Wybierz

ogłoszenia dla tej specjalizacji, będą się pokazywać jako pierwsze.

Ogłoszenia: dam pracę | **Ogłoszenia: szukam pracy** | Ogłoszenia: współpraca | Ogłoszenia: inne | Dam pracę | Szukam pracy | Współpraca | Inne

ORTODONCJA (ID ogłoszenia: 5941) ważne do: 2020-03-20

posiadane kwalifikacje:
forma zatrudnienia: umowa o pracę
wymiar zatrudnienia:
okres zatrudnienia: nieokreślony
miejsce wykonywania umowy: Poznań i okolice

wymagane kwalifikacje: Lekarz dentysta po ukończonym stażu specjalizacyjnym z ORTODONCJI (przed egzaminem) szuka pracy na terenie Poznania i okolic.
inne wymagania:
dodano: 2020-02-09 20:23:31

[pokaż kontakt](#)

- LEKARZ DENTYSTA BEZ SPECJALIZACJI - (ID ogłoszenia: 6265) ważne do: 2020-03-31

posiadane kwalifikacje:
forma zatrudnienia:
wymiar zatrudnienia: Praca 2 dni w tygodniu
okres zatrudnienia: określony,

[pokaż kontakt](#)



11. INFORMACJE I OGŁOSZENIA

W zakładkach ogłoszenia możesz także dodać własne anonse.

The screenshot shows a web interface for job postings. On the left is a sidebar with navigation items: Dane podstawowe, Dane osobowe, Adresy, Zatrudnienie, Praktyka, Emerytura, Renta, Przekaż dokument, Składki, Informacje, Ogłoszenia: praca/współpraca (highlighted), and Ogłoszenia: specjalizacje. The main content area has a header with a dropdown menu set to 'Psychiatria' and a 'Wybierz' button. Below this is a row of tabs: 'Ogłoszenia: dam pracę', 'Ogłoszenia: szukam pracy', 'Ogłoszenia: współpraca', 'Ogłoszenia: inne', 'Dam pracę', 'Szukam pracy', 'Współpraca', and 'Inne'. A red box highlights the 'Dam pracę' button, and a red arrow points to it from above. The main content area is titled 'DAM PRACĘ' and contains a section 'I. Dane dotyczące składającego ofertę' with several input fields: 'Imię i nazwisko*/ Nazwa podmiotu**:', 'Forma prawna*:', 'nr KRS*:', 'Adres zamieszkania*/ Siedziba**:', 'Email:', and 'Nr telefonu:'.

12. LISTA DOKUMENTÓW NIEZBĘDNA DO AKTUALIZACJI WPISU W REJESTRZE LEKARZY



DANE PODSTAWOWE (jeden z poniższych dokumentów potwierdzających zmianę)

- odpis aktu małżeństwa
- skan dowodu osobistego z nowymi danymi
- decyzja Urzędu Stanu Cywilnego o zmianie imienia bądź nazwiska

DANE OSOBOWE

- skan oświadczenia o zmianie Delegatury

ZATRUDNIENIE (jeden z poniższych dokumentów potwierdzających zmianę)

- umowa o pracę
- umowa zlecenie
- umowa o dzieło
- umowa o wolontariat

EMERYTURA i RENTA

- 1 strona decyzji o przyznaniu emerytury bądź renty



13. LISTA DOKUMENTÓW KTÓRYCH NIE MOŻNA SKŁADAĆ ZA POMOCĄ PLATFORMY WIL

1. wniosek o przyznanie Prawa Wykonywania Zawodu
2. wniosek o zmianę obywatelstwa
3. wniosek o przeniesienie do innej Izby Lekarskiej
4. wszelkie wnioski o wydanie zaświadczenia

Pierwsze trzy wnioski należy składać osobiście w Wielkopolskiej Izbie Lekarskiej.

Wszelkie wnioski o wydanie zaświadczenia można składać osobiście w Wielkopolskiej Izbie Lekarskiej lub na adres mailowy: rejestr@wil.org.pl



14. KONTAKT W SPRAWIE PLATFORMY INTERNETOWEJ WIL

Jeśli masz pytania techniczne dotyczące platformy internetowej WIL skontaktuj się z nami
pisząc na adres: biuro@wil.org.pl
lub dzwoniąc pod numer: 783 993 900

Jeśli masz pytania dotyczące aktualnych danych w Rejestrze Lekarzy, skontaktuj się z nami
mailowo pisząc na adres rejestr@wil.org.pl
lub dzwoniąc pod numer stacjonarny: 61 852 58 60 wew. 190
lub pod numer komórkowy: 783 993 902