


Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 4708 z dnia 20 października 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

zastępca kierownika oddziału

w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Centrum Powiadamiania Ratunkowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

Dolnośląski Urząd Wojewódzki Pl. Powstańców
Warszawy 1, 50-153 Wrocław
Centrum Powiadamiania Ratunkowego -
Komenda Wojewódzka Państwowej Straży
Pożarnej we Wrocławiu
Ul. Borowska 138-144
50-552 Wrocław

ADRES URZĘDU:

Dolnośląski Urząd Wojewódzki Pl. Powstańców Warszawy 1,
50-153 Wrocław

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie Urzędu,
- praca w Centrum Powiadamiania Ratunkowego,
- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na II z dostępem do światła dziennego,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety,
- brak windy w Centrum Powiadamiania Ratunkowego.

ZAKRES ZADAŃ

- nadzorowanie opracowywania i zatwierdzanie harmonogramów czasu pracy pracowników Centrum Powiadamiania Ratunkowego we Wrocławiu oraz nadzorowanie ich realizacji,
- koordynowanie zadań realizowanych przez administratorów systemu (SWD PRM),
- koordynowanie realizowanych przez Oddział spraw związanych z obsługą zatrudnienia pracowników Centrum Powiadamiania Ratunkowego we Wrocławiu,
- koordynowanie organizacji szkoleń dla operatorów numerów alarmowych oraz pozostałych pracowników Oddziału, w tym pracowników obsługi administracyjnej, technicznej oraz psychologa,
- nadzorowanie realizowanych przez Oddział spraw związanych z udostępnieniem danych dotyczących zgłoszeń alarmowych zarejestrowanych w Centrum Powiadamiania Ratunkowego we Wrocławiu,
- koordynowanie spraw związanych ze współpracą Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu z Komendą Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu w zakresie utrzymania i funkcjonowania

Centrum Powiadamiania Ratunkowego we Wrocławiu,

- nadzorowanie prowadzonych w Oddziale postępowań skargowych dotyczących funkcjonowania systemu powiadamiania ratunkowego w tym skarg dotyczących obsługi zgłoszeń,
- nadzorowanie i koordynowanie organizacji prelekcji dla dzieci oraz zajęć dydaktycznych dla uczniów i studentów dotyczących funkcjonowania numeru 112 oraz Centrum Powiadamiania Ratunkowego we Wrocławiu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze powiadamiania ratunkowego, zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa i porządku publicznego lub ratownictwa medycznego
- znajomość ustawy o systemie powiadamiania ratunkowego,
- znajomość rozporządzenia w sprawie organizacji i funkcjonowania centrów powiadamiania ratunkowego,
- znajomość rozporządzenia w sprawie szkoleń operatorów numerów alarmowych,
- znajomość rozporządzenia w sprawie numerów telefonicznych, które mogą być obsługiwane w ramach systemu powiadamiania ratunkowego,
- znajomość ustawy o Policji,
- znajomość ustawy o Państwowej Straży Pożarnej,
- znajomość ustawy o ochronie przeciwpożarowej,
- znajomość ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym,
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi,
- znajomość podstaw funkcjonowania systemów telekomunikacyjnych,
- umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Dolnośląski Urząd Wojewódzki

Wydział Organizacji i Rozwoju

pl. Powstańców Warszawy 1

50-153 Wrocław

lub składać w pok. 0200 z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej BZ/CPR /01/10/2016”.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej www.bip.duw.pl w zakładce „praca w DUW”. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej www.bip.duw.pl). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru. Administratorem danych jest Wojewoda Dolnośląski z siedzibą w: Wrocław 50-153, pl. Powstańców Warszawy 1. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Osoby składające oferty mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych określonych w treści ogłoszenia wynika z art. 22(1) § 1 oraz art. 22(1) § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w związku z art. 4 i art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej. Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne. Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.