

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. Jagiellończyka 8

Ogłoszenie nr 117504 / 14.03.2023

Starszy Specjalista

Do spraw: obsługi technicznej – administrator systemu w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Oddział Centrum Powiadamiania Ratunkowego

#administracja publiczna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
2	1	koniec naboru	Gorzów Wielkopolski ul. Jagiellończyka 8	28 marca 2023 r.	Nie mniej niż 6400,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nadzoruje nad prawidłowym funkcjonowaniem urządzeń i systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do przyjmowania zgłoszeń alarmowych w centrum powiadamiania ratunkowego, monitoruje stan pracy urządzeń technicznych informatycznych i telekomunikacyjnych
- Usuwa awarie urządzeń i sprzętu komputerowego, zgłasza awarie łączы telekomunikacyjnych w celu przywrócenia do stanu pełnej funkcjonalności
- Analizuje zasoby, wyszukuje, pobiera dane zarejestrowane w systemie teleinformatycznym oraz nagrań rozmów telefonicznych, przetwarzanych w związku z obsługą zgłoszeń alarmowych w celu udostępnienia na wnioski sądu, prokuratury lub Policji
- Zarządza dostępem użytkowników do systemu – nadaje uprawnienia użytkownikom, przygotowuje karty do logowania, sprawdza daty ważności wgranych na karty certyfikatów upoważniających do logowania się do systemu, aktualizuje w systemie listy użytkowników
- Przeprowadza rekonfiguracje i aktualizacje systemu teleinformatycznego, przygotowuje i monitoruje pracę stanowisk dostępowych, współpracuje z administratorem IT centralnym
- Nadzoruje nad prawidłową pracą urządzeń UPS podtrzymujących zasilanie, urządzeń klimatyzacyjnych zapewniających ciągłość pracy urządzeń i systemów do obsługi zgłoszeń alarmowych, systemem kamer i monitoringu
- Zarządza lokalną siecią internetową, wdraża i nadzoruje nad polityką bezpieczeństwa sieci komputerowej i internetowej w celu zapewnienia technicznych i organizacyjnych środków ochrony
- Generuje statystyki pochodzące z systemu teleinformatycznego i analizuje dane związane z obsługą zgłoszeń kierowanych na numery alarmowe

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o profilu lub specjalizacji informatycznej lub pokrewnej

- Doświadczenie zawodowe: powyżej 12 miesięcy administrowania systemem informatycznym w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego, zarządzania kryzysowego, systemu powiadamiania ratunkowego, Państwowego Ratownictwa Medycznego, Policji, Państwowej Straży Pożarnej
- Znajomość systemów operacyjnych: Linux, Windows
- Znajomość zagadnień związanych z budową i naprawą sprzętu informatycznego
- Obsługa urządzeń sieciowych
- Znajomość zasad bezpieczeństwa IT na poziomie ustawy o ochronie danych osobowych; technologii TCP/IP
- Zarządzania infrastrukturą siecią na poziomie warstwy drugiej
- Diagnostyka awarii oraz naprawy sprzętu komputerowego
- Znajomość zagadnień związanych z budową i funkcjonowaniem sieci opartych na protokole IP
- Znajomość przepisów z zakresu systemu powiadamiania ratunkowego, zarządzania kryzysowego
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej; znajomość zasad służby cywilnej i etyki korpusu służby cywilnej
- Znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie edytora tekstu MS-Word i arkusza kalkulacyjnego MS Excel, prezentacji MS Power Point
- Umiejętności analityczne
- Zdolność do pracy pod presją czasu, w sytuacjach stresowych i nieprzewidywalnych
- Dyspozycyjność
- Kreatywność, samodzielność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Prawo jazdy kat. B
- Język angielski na poziomie B1

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- 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 wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego

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

- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- Praca w pomieszczeniu klimatyzowanym zlokalizowanym na IV piętrze w budynku XV kondygnacyjnym
- Zainstalowana winda
- Zagrożenie korupcją
- Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)
- Praca pod presją czasu
- Narażenie na stres
- Wysiętek fizyczny

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- test wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna
- lub tylko rozmowa kwalifikacyjna
- test praktyczny z obsługi komputera

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 28 marca 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 117504" na adres: **Lubuski Urząd Wojewódzki**
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **957851624**
lub mailowego na adres: **urząd.wojewodzki@lubuskie.uw.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/oferty_pracy**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.03.2023**
- 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

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Lubuski z siedzibą w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@lubuskie.uw.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
- Informacje o odbiorcach danych: jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
- Informacje o odbiorcach danych: jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.,
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.
- Uprawnienia: 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; 4. prawo do usunięcia danych osobowych;- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej; 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych: 1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO; 2. art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO; 3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też

profilowane.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)