


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 lutego 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

do spraw: Serwisu Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego - Centrum Powiadamiania Ratunkowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

**Opolski Urząd Wojewódzki
ul. Oleska 123
45-233 Opole**

ADRES URZĘDU:

**Opolski Urząd Wojewódzki
ul. Piastowska 14
45-082 Opole**

WARUNKI PRACY

Kontakty zewnętrzne: z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego,
z Centrum Technicznym Systemów Powiadamiania Ratunkowego, z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i
Administracji w Radomiu, z Ministerstwem Zdrowia.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.

ZAKRES ZADAŃ

- 1. Monitorowanie i nadzorowanie stanu zainstalowanego sprzętu teleinformatycznego przekazanego dysponentów zespołów ratownictwa medycznego do sprawnego funkcjonowania Systemu Wspomagania Decyzji Państwowego Ratownictwa Medycznego,
- 2. Pełnienie funkcji administratora wojewódzkiego Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego,
- 3. Zapewnienie funkcjonowania stanowiska teleinformatycznego Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego lekarza koordynatora ratownictwa medycznego,
- 4. Testowanie sprzętu teleinformatycznego niezbędnego do funkcjonowania Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego
- 5. Wspomaganie czynności instalacji, konserwacji, modyfikacji, naprawy oraz wymiany sprzętu teleinformatycznego zainstalowanego w dyspozytorni medycznej, miejscach stacjonowania zespołów ratownictwa medycznego, zespołach ratownictwa medycznego i stanowiska lekarza koordynatora ratownictwa medycznego,
- 6. Prowadzenie ewidencji sprzętu teleinformatycznego przekazanego dysponentom zespołów ratownictwa medycznego,
- 7. Współdziałanie ze stanowiskiem ds. Państwowego Ratownictwa Medycznego w zakresie generowania raportów z Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie informatyczne lub telekomunikacyjne
- staż pracy: 1 rok praca na stanowisku administratora lub programisty lub serwisanta informatycznego
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawniej o klauzuli „poufne” lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej .
- znajomość języka angielskiego na poziomie B 1 (czytanie dokumentacji teleinformatycznej) .
- znajomość ustawy o systemie powiadamiania ratunkowego, rozporządzenie ws. organizacji funkcjonowania centrów powiadamiania ratunkowego,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- Znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej.
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.
- Umiejętność pracy w zespole, szybkiego podejmowania decyzji, dyspozycyjność, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 6 miesięcy praca w administracji publicznej lub w obszarze systemu powiadamiania ratunkowego lub ratownictwa medycznego.
- Przeszkolenie z obsługi sieci teleinformatycznych i łączności radiowej.
- Posiadanie prawa jazdy kat. B.
- Umiejętności: szybkiego uczenia się; znajomość sieci LAN, WAN; obsługa urządzeń sieciowych; samoorganizacja pracy.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Opolski Urząd Wojewódzki

Sekretariat Dyrektora Generalnego, pok. 251
ul. Piastowska 14
45-082 Opole
z dopiskiem „oferta pracy - nr ogłoszenia....”

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, tel. 77 4 524 125, email: bok@opole.uw.gov.pl.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt do Inspektora Ochrona Danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail iod@opole.uw.gov.pl lub listownie na adres: Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

Urząd jest przyjazny dla osób niepełnosprawnych.

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 cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje: (77) 4216830

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.