

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: łączności radiowej
w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

**Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka),
- kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym, na II piętrze Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15. Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek wyposażony jest w windy do VI piętra. Windy posiadają sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji, od parteru do VI piętra. Na parkingu przed siedzibą Urzędu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych. W przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Urzędu, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji planistyczno - operacyjnej w zakresie przygotowania systemu łączności na potrzeby zarządzania kryzysowego i Państwowego Ratownictwa Medycznego,
- zabezpieczanie ciągłości funkcjonowania sprzętu teleinformatycznego i łączności radiowej w sytuacjach kryzysowych, stopniach alarmowych oraz stanach nadzwyczajnych,
- współpraca z krajowym operatorem sieci łączności radiowej w zakresie sporządzania wniosków do Urzędu Komunikacji Elektronicznej o udzielenie pozwoleń dla dysponentów jednostek,
- opracowywanie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej systemów łączności radiowej wykorzystywanej przez jednostki systemu zarządzania kryzysowego i PRM na terenie województwa podkarpackiego,
- planowanie i organizacja szkolenia oraz okresowych treningów w sieci łączności zarządzania Wojewody,
- nadzór wykorzystania sprzętu teleinformatycznego oraz przygotowuje propozycje rozwiązań w tym zakresie na potrzeby zabezpieczenia funkcjonowania WCZK,

- udział w okresowych i doraźnych przeglądach stanu technicznego i utrzymania urządzeń łączności radiowej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne o specjalności elektronika
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w pracy z zakresu administracji w obszarze zarządzania kryzysowego.
- znajomość ustaw: prawo telekomunikacyjne, o zarządzaniu kryzysowym, o zarządzaniu kryzysowym, o Państwowym Ratownictwie Medycznym, o stanie klęski żywiołowej, o służbie cywilnej, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego, zespolonych służb, inspekcji i straży oraz organów administracji niezespolonej.
- umiejętność obsługi komputera: WORD, POWER POINT, EXCEL,
- umiejętność biegłej obsługi narzędzi teleinformatycznych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego umożliwiającego dostęp do informacji niejawnych o klauzuli "poufne",
- umiejętność obsługi programów systemu informacji przestrzennej GIS (ArcView).

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
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane, niezbędne doświadczenie zawodowe (rodzaj i długość).
- 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

- kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
Kancelaria Urzędu, pok. 27
ul. Grunwaldzka 15,
35-959 Rzeszów

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, wynosi co najmniej 6%.

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie - Wzory oświadczeń).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób, próbki pracy wynikające z wymagań dodatkowych.

Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. 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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2 500 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 867 1210.