


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 maja 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

do spraw: administrowania SWD PRM
w Oddziale Ratownictwa Medycznego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
Punkt przyjęć korespondencji w holu budynku Urzędu przy
wejściu „B”
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

WARUNKI PRACY

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- praca w terenie,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- pokój biurowy mieści się na 3 piętrze wielokondygnacyjnego budynku, wyposażonego w windę,
- wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie zadań związanych z utrzymaniem SWD PRM (Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego) na terenie województwa, w tym przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu systemu oraz reagowanie w sytuacjach awaryjnych;
- Zarządzanie elementami konfiguracyjnymi SWD PRM;
- Tworzenie kont użytkowników biznesowych, nadawanie uprawnień systemowych w SWD PRM, zarządzanie kontami użytkowników oraz ich uprawnieniami systemowymi w SWD PRM;
- Generowanie raportów predefiniowanych i swobodnych w module raportowym, w zakresie działalności dysponentów ZRM;
- Prowadzenie szkoleń z funkcjonowania systemu i urządzeń wykorzystywanych na potrzeby systemu;

- Realizowanie zadań związanych z usprawnianiem działania systemu, w tym w zakresie wykrywania nieprawidłowości jego funkcjonowania;
- Realizowanie zadań związanych z ewidencją i nadzorem nad sprzętem wykorzystywanym przez dysponentów ZRM na potrzeby SWD PRM.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie obsługi technicznej systemów teleinformatycznych;
- znajomość ustaw: o Państwowym Ratownictwie Medycznym wraz z aktami wykonawczymi, o systemie powiadamiania ratunkowego wraz z aktami wykonawczymi, o ochronie danych osobowych wraz z aktami wykonawczymi, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
- znajomość konfiguracji systemów operacyjnych: MS Windows 9x, NT, 2000, XP, 7,8,9,10;
- znajomość języka HTML;
- znajomość systemu operacyjnego LINUX;
- znajomość konfiguracji i zarządzania sieciami LAN i WAN;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- uprawnienia SEP - E;

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 posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie uprawnień.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
Punkt przyjęć korespondencji w holu budynku Urzędu przy wejściu „B”
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 48/17

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%.

O stanowisko pracy mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z przepisami art. 5 ustawy o służbie cywilnej.

O przebiegu naboru kandydaci będą informowani za pośrednictwem poczty elektronicznej.

W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Każde wymagane oświadczenie powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu oraz opatrzone odręcznym podpisem oraz datą.

Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie),
- rozmowa kwalifikacyjna.

Zachęcamy do skorzystania z wzorów oświadczeń, dostępnych na stronie BIP Urzędu w zakładce Praca w PUW

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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: ok. 2700 zł/mies. (+ wysługa lat).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami tel.: (58) 30 77 141, (58) 30 77 584.

LEGENDA



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.