


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 12 października 2016 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

zastępca kierownika oddziału

w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
ul. Jagiellońska 25
40 - 032 Katowice**

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na poziomie (-1). Budynek wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenie sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca na stanowisku o charakterze biurowym. Wejście do budynku wyposażone w podjazd.

Na stanowisku występuje kontakt telefoniczny z „trudnym” klientem, niejednokrotnie roszczeniowym i negatywnie nastawionym do rozmówcy lub też z uczestnikiem zdarzenia znajdującym się w szoku pozdarzeniowym, czy też silnym stresie.

Praca na stanowisku odbywa się w podstawowym czasie pracy: 8 h. Przewidywany jest również udział w dyżurach (dziennych i nocnych) w tym również w czasie wolnym od pracy (w soboty i w niedziele) w okresie całego roku. Możliwe krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

ZAKRES ZADAŃ

- Kierowanie pracą Zespołu operatorów numerów alarmowych celem zapewnienia efektywnego, rzetelnego i terminowego wykonywania zadań przez Zespół.
- Uczestniczenie w dyżurach operatorów numerów alarmowych (ONA) celem ich wsparcia, udzielenia pomocy i porad związanych z obsługą zgłoszeń.
- Nadzorowanie wykonywania przez podległych pracowników zadań związanych z funkcjonowaniem wykorzystywanych w Centrum Powiadamiania Ratunkowego (CP) systemów teleinformatycznych oraz sprzętu teleinformatycznego celem zapewnienia ich właściwego funkcjonowania, utrzymania ich sprawności technicznej i ciągłości pracy, a także dbania o odpowiedni ich stan techniczny i ilościowy.
- Współuczestniczenie przy tworzeniu, aktualizowaniu, modyfikowaniu procedur i dokumentacji dot. zasad funkcjonowania CP, organizacji pracy ONA i nietetatowych koordynatorów celem przedstawiania propozycji zmian organizacyjnych i funkcjonalnych oraz przygotowania przedsięwzięć i dokumentacji niezbędnej dla właściwego funkcjonowania Systemu Wspomagania Dowodzenia PRM.
- Uczestniczenie w komisjach egzaminacyjnych w ośrodku szkoleniowym realizującym szkolenie teoretyczne i praktyczne podstawowe dla kandydatów na ONA oraz w szkoleniu teoretycznym i praktycznym doskonalącym celem potwierdzenia posiadanych przez nich umiejętności oraz ponownego uzyskania certyfikatu.

- Współdziałanie z psychologiem w celu podejmowania przedsięwzięć organizacyjnych poprawiających organizację i jakość pracy ONA oraz działań profilaktycznych przeciwdziałających wypaleniu zawodowemu ONA.
- Uczestniczenie w prowadzonej w zakresie merytorycznym - selekcji kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na stanowiska - poza korpusem służby cywilnej - w CP celem wskazania kandydatów do zatrudnienia.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata na stanowiskach związanych z realizowaniem zadań w zakresie: powiadamiania ratunkowego, lub/i zarządzania kryzysowego, lub/i bezpieczeństwa i porządku publicznego, lub/i ochrony przeciwpożarowej, lub/i ratownictwa medycznego
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” albo zgoda na poddanie się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu;
- zarządzanie ludźmi;
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność;
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów;
- komunikacja;
- współpraca;
- znajomość ustaw: o systemie powiadamiania ratunkowego wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do niej, o zarządzaniu kryzysowym, o systemie Państwowe Ratownictwo Medyczne, o ochronie przeciwpożarowej, o Policji, o strażach gminnych, o ochronie danych osobowych;
- znajomość: Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub/i studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w kierowaniu zespołem ludzkim
- znajomość języka angielskiego, lub francuskiego, lub hiszpańskiego na poziomie komunikatywnym;
- orientacja na klienta;
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych;
- myślenie analityczne;
- kreatywność;
- znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych (Rozdziały: I i V w Dziale I), o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi do niej dotyczącymi pierwszej oceny, ocen okresowych oraz zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej;
- znajomość Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);

- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Śląski Urząd Wojewódzki
Biuro Obsługi Klienta
ul. Jagiellońska 25, pokój 161, parter
40 - 032 Katowice z dopiskiem "Oferta pracy - z-ca kierownika oddziału Centrum Powiadamiania Ratunkowego"

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%.

Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: bip.katowice.uw.gov.pl, w zakładce „Praca ŚUW” (wzory oświadczeń).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data dostarczenia do Urzędu).

Informacja o zakwalifikowaniu kandydatek/kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatkom/kandydatom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego drogą telefoniczną lub - w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób - drogą elektroniczną (e - mail). Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każda kandydatka/każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną. Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

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, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerami telefonów: (032) 20-77-246 lub (032) 20-77-796.

Planowany termin zatrudnienia: listopad 2016 r.

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.