


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

zastępca kierownika oddziału

do spraw: kierowania Centrum Powiadamiania Ratunkowego
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego WUW w Poznaniu nr ref. 54/19

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ul. Wiśniowa 13a

ADRES URZĘDU:

**Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań**

WARUNKI PRACY

- pracownik przez większość czasu pracy wypełnia czynności służbowe polegające na nadzorowaniu pracy zespołu operatorów numerów alarmowych
- inne prace to typowe prace administracyjno-biurowe
- obsługa sprzętu techniki biurowej (drukarka, telefon, ksero)
- praca samodzielna, pod presją czasu
- praca wymagająca koncentracji
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla takich stanowisk
- realizacja zadań także poza siedzibą urzędu (w tym wyjazdy służbowe ze względu na konieczność utrzymywania kontaktów z innymi jednostkami zewnętrznymi)
- prowadzenie samochodu służbowego
- stres związany z mogącymi wystąpić sytuacjami kryzysowymi
- stanowisko pracy znajduje się w budynku wyposażonym w windy osobowe
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich
- klatka schodowa o szerokości 120 cm z poręczami
- korytarz biurowy o szerokości nie mniejszej niż 200 cm
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich
- pomieszczenia wewnątrz budynku przystosowane dla osób z niepełnosprawnością

Pracownikom oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatek stażowy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i kursów językowych)
- dofinansowanie wypoczynku oraz różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

- możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
- pracę w siedzibie Centrum Powiadamiania Ratunkowego w Poznaniu (ul. Wiśniowa 13a)

ZAKRES ZADAŃ

- nadzorowanie i organizowanie przyjmowania oraz obsługi zgłoszeń alarmowych kierowanych na numery alarmowe przyjmowane w Centrum Powiadamiania Ratunkowego
- opracowywanie i aktualizowanie niezbędnych procedur wspomagających proces obsługi zgłoszeń alarmowych
- nadzorowanie i kierowanie oraz zapewnienie organizacji pracy operatorów numerów alarmowych
- organizowanie, nadzorowanie i prowadzenie szkoleń i egzaminów operatorów numerów alarmowych zatrudnionych w centrach powiadamiania ratunkowego na terenie całego kraju
- opracowywanie oraz monitorowanie zasad i zakresu przekazywania informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Centrum Powiadamiania Ratunkowego
- organizowanie zajęć edukacyjnych związanych z obsługą zgłoszeń alarmowych skierowanych do dzieci i młodzieży
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania organów ścigania
- wspomaganie kierownika oddziału w zakresie: nadzoru, kierowania oraz zapewnienia organizacji pracy operatorów numeru alarmowego pracujących w systemie całodobowym, obsługi technicznej oraz administracyjnej centrum, psychologa; opracowywania szczegółowych zasad działania centrum; opracowywania i nadzorowania procesu wdrażania szczegółowych procedur obsługi zgłoszeń alarmowych, opracowywania procedur na wypadek wystąpienia sytuacji awaryjnych wpływających na funkcjonowanie CPR
- prowadzenie bieżącego nadzoru nad funkcjonowaniem numerów alarmowych obsługiwanych w CPR, współpraca z podmiotami ratowniczymi w celu zapewnienia prawidłowego kierowania numerów alarmowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w zakresie systemu powiadamiania ratunkowego, ratownictwa medycznego lub zarządzania kryzysowego
- wiedza z zakresu systemu powiadamiania ratunkowego, ratownictwa medycznego, zarządzania kryzysowego
- wiedza z zakresu zasad funkcjonowania administracji publicznej, organizacji i planowania
- umiejętność skutecznej komunikacji
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie komunikatywnym
- umiejętność pracy pod presją czasu, podejmowania decyzji, analizy i syntezy informacji
- biegła znajomość pakietu MS Office
- prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w kierowaniu dużym zespołem ludzi
- kurs pierwszej pomocy lub kwalifikowanej pierwszej pomocy
- dyspozycyjność (możliwa praca w systemie zmianowym, bez godzin nocnych)

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
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego lub pisemne oświadczenie kandydata o znajomości języka obcego w stopniu komunikatywnym
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu
Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań
Punkt Informacyjny w holu Urzędu
(z podaniem w ofercie nr ref. 54/19)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem:
www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy

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%.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/wzor_oswiadczen_-_nabory.pdf

Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.

Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3700-4000 zł.

Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 19 91, 61 854 11 87.

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

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.