


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 października 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: obsługi administracyjnej CPR
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
ul. Wały Chrobrego 4
70-502 Szczecin

WARUNKI PRACY

- praca o charakterze administracyjno-biurowym, wykonywana w pozycji siedzącej, wymuszonej
- praca m.in. z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- narzędzia pracy: komputer, drukarka, telefon, fax, skaner
- stanowisko pracy znajduje się w przyziemiu budynku Urzędu w budynku znajduje się winda
- oświetlenie dzienne i sztuczne
- urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji, część z nich przystosowana dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa administracyjna pracowników Centrum Powiadamiania Ratunkowego w zakresie spraw kadrowych i socjalnych,
- opracowywanie grafików (harmonogramów) pracy oraz planu zwiększania obsad osobowych dla operatorów numerów alarmowych, pracowników obsługi technicznej Systemu Powiadamiania Ratunkowego (SPR), Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego (SWD PRM) oraz eksperta - psychologa
- wykonywanie rozliczeń czasu pracy operatorów numerów alarmowych, ze szczególnym uwzględnieniem pracy w godzinach nocnych oraz nadliczbowych
- prowadzenie ewidencji zamian dyżurów operatorów numerów alarmowych, bieżące wprowadzanie ich do grafiku (harmonogramu) pracy oraz wszystkich dokumentów tego wymagających
- opracowywanie planu urlopów na każdy rok kalendarzowy oraz prowadzenie kart urlopowych pracowników Oddziału
- organizowanie szkoleń wewnętrznych dla pracowników Oddziału
- organizowanie spotkań ze służbami i podmiotami współpracującymi z systemem powiadamiania ratunkowego
- udział w pracach związanych z bieżącym doposażaniem CPR w niezbędne materiały i drobny sprzęt

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: w obszarze systemu powiadamiania ratunkowego lub na stanowisku związanym z rozliczaniem równoważnego zmianowego systemu czasu pracy
- znajomość przepisów regulujących tematykę: powiadamiania ratunkowego, ratownictwa medycznego, zarządzania kryzysowego, ochrony informacji niejawnych, prawa pracy (w szczególności rozliczania czasu pracy), prawa zamówień publicznych,
- umiejętność posługiwania się pakietem MS Office oraz obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność analitycznego myślenia, pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- umiejętność działania pod presją czasu i w sytuacjach stresowych

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 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 nieskazanym 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
Biuro Organizacji i Kadr, pok. 283
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
z dopiskiem: „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 34”

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%.

Prosimy o składanie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie stażu pracy, w których opisany został charakter wykonywanych zadań, a nie tylko długość okresu zatrudnienia. Będzie to np. świadectwo pracy/zaświadczenie o zatrudnieniu oraz zakres obowiązków/ opis stanowiska.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 2 800,00 zł.

Oferty należy składać w zaklejonach kopertach.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW w Szczecinie, w zakładce „Praca”. Wszystkie składane oświadczenia, list motywacyjny i życiorys powinny być własnoręcznie podpisane.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Etapy postępowania kwalifikacyjnego:

1. selekcja ofert
2. rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub e-mailem. Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie.

Nabór prowadzony jest z uwzględnieniem równych szans. Aplikacje analizowane będą pod kątem spełnienia określonych wymagań, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji i Kadr ZUW w Szczecinie, pok. 281 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91/43 03 711, 91 43 03 299.

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.