**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**

Ogłoszenie o naborze z dnia 16 kwietnia 2019 r.

**WYMIAR ETATU: 1**

**STANOWISKA: 1**

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 osiąganych 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.

Autor: Marcin Kowalski