

Numer ogłoszenia: **OK-II.210.12.2016**  
Data ukazania się ogłoszenia: **2 maja 2016 r.**

**Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.**

**Dyrektor Generalny Urzędu**

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

**Operator numerów alarmowych w Centrum Powiadamiania Ratunkowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego**

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 5**

**Miejsce wykonywania pracy:** Gorzów Wlkp.

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 %.**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- pełnienie dyżurów w systemie zmianowym zgodnie z opracowanym grafikiem, a w sytuacjach kryzysowych zgodnie z poleceniem służbowym przełożonych,
- całodobowa obsługa wszystkich urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie pomieszczeń Centrum Powiadamiania Ratunkowego i nadzór nad ich stanem technicznym,
- ścisła współpraca i współdziałanie z jednostkami Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Ratownictwa Medycznego oraz pozostałymi służbami porządkowymi w zakresie organizacji i koordynacji prowadzonych działań ostrzegawczych, prewencyjnych i ratowniczych,
- bieżący monitoring zagrożeń oraz stała współpraca z instytucjami prowadzącymi stały monitoring środowiska i monitoring zagrożeń, analiza otrzymanych informacji i podejmowanie działań prewencyjno-ostrzegawczych, a w razie potrzeby inicjowanie działań ratowniczych,
- całodobowa obsługa systemów łączności będących w dyspozycji Centrum Powiadamiania Ratunkowego oraz bieżąca wymiana informacji z służbami dyżurnymi administracji zespolonej i niezespolonej, służbami specjalnymi i innymi służbami i inspekcjami zgodnie z ustalonymi procedurami,
- całodobowe przyjmowanie informacji o zdarzeniach, klęskach żywiołowych, katastrofach i innych zagrożeniach przekazywanych przez numery alarmowe oraz koordynowanie i wspieranie działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych na terenie województwa,
- kompletowanie i opracowywanie niezbędnej dokumentacji operacyjnej,
- opracowywanie w razie potrzeby meldunku z przebiegu dyżuru ze szczególnym uwzględnieniem podjętych decyzji i sposobu ich realizacji,
- bieżące uzupełnianie i aktualizowanie bazy danych oraz bazy teleadresowej niezbędnej do realizacji zadań własnych wg ustalonych procedur,
- wykonywanie innych czynności w zakresie zarządzania kryzysowego zleconych przez przełożonych.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**n i e z b ę d ę :**

- wykształcenie minimum średnie,
- znajomość przepisów z zakresu ratownictwa medycznego, systemu powiadamiania ratunkowego i zarządzania kryzysowego,
- znajomość języka obcego z obszaru Unii Europejskiej w stopniu komunikatywnym,
- umiejętność obsługi komputera (pełny pakiet MS Office),
- umiejętność przekazywania informacji w sposób zwięzły, jasny i precyzyjny,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- umiejętność pracy w zespole,

wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w zakresie obsługi zgłoszeń alarmowych,
- doświadczenie w pracy na stanowisku dyspozytorskim (pogotowie ratunkowe, policja, straż pożarna, inne).

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów lub pisemne oświadczenie potwierdzające znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym,

**Termin składania dokumentów: 17 maja 2016 r.**

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.

#### **Inne informacje:**

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą,
- wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie [http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca\\_w\\_luw/pliki\\_praca.html](http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html)
- list motywacyjny powinien być własnoręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone będą komisyjnie zniszczone,
- wykonywanie pracy na wymienionym stanowisku możliwe będzie po ukończeniu szkolenia dla operatorów numerów alarmowych oraz zdaniu z wynikiem pozytywnym egzaminu z zakresu wiedzy i umiejętności praktycznych określonych w programie szkolenia,
- praca wykonywana jest w systemie całodobowym również w święta i dni wolne,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **95 7115 923**.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą starannością bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.