

## **Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.**

Ogłoszenie o naborze nr OK-II.210.2.2019 z dnia 14 stycznia 2019 r.

Dyrektor Generalny Urzędu poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

### **OPERATOR NUMERÓW ALARMOWYCH**

w Centrum Powiadamiania Ratunkowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

**Liczba stanowisk pracy: 5 (umowa na zastępstwo)**

**Wymiar etatu: pełen etat**

**Miejsce wykonywania pracy: Gorzów Wielkopolski**

### **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 ze 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 NIEZBĘDNE**

- 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 pakietu biurowego MS Office w zakresie: edytora tekstów MS Word, MS Excel, MS Power point,
- umiejętność przekazywania informacji w sposób zwięzły, jasny i precyzyjny,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- umiejętność pracy w zespole,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## WYMAGANIA DODATKOWE

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

## WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- CV list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dowodu osobistego,
- kopie dokumentów lub pisemne oświadczenie potwierdzające znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym,
- 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.

## TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- dokumenty należy złożyć do dnia: **30 czerwca 2019 r.**
- decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- miejsce składania dokumentów:  
Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Lubuski z siedzibą w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@lubuskie.uw.gov.pl](mailto:iod@lubuskie.uw.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko ds. obsługi technicznej – administrator systemu.
- Informacje o odbiorcach danych: jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest Lubuski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. obsługi technicznej – administrator systemu (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

## 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 486**.