

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu
Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko:
operator numerów alarmowych
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
w Centrum Powiadamiania Ratunkowego

Liczba stanowisk pracy: 5,5 etatu

Miejsce wykonywania pracy: Wrocław
Ul. Borowska 138-144 , 50-153 Wrocław

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy do czasu uzyskania certyfikatu operatora numerów alarmowych:

- udział w szkoleniach teoretycznych i praktycznych oraz wykonywanie innych zadań związanych z przygotowaniem do uzyskania certyfikatu operatora numerów alarmowych,
- pełnienie dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem czasu pracy oraz w sytuacjach nadzwyczajnych każdorazowo, zgodnie z uzgodnieniem,
- wykonywanie innych czynności i zadań przewidzianych zasadami organizacji pracy CPR oraz wynikających z poleceń przełożonych,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dbanie o powierzone w użytkowanie wyposażenie CPR.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy po uzyskaniu certyfikatu operatora numerów alarmowych:

- przyjmowanie oraz obsługa zgłoszeń alarmowych zgodnie z obowiązującymi w CPR procedurami,
- współpraca z jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji, PSP i PRM oraz innymi podmiotami działającymi w ramach systemu powiadamiania ratunkowego,
- współpraca z centrami powiadamiania ratunkowego innych województw w zakresie obsługi zgłoszeń alarmowych,
- pełnienie dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem czasu pracy oraz w sytuacjach nadzwyczajnych każdorazowo, zgodnie z poleceniem Kierownika lub Zastępcy Kierownika CPR,
- wykonywanie innych czynności i zadań przewidzianych zasadami organizacji pracy CPR oraz wynikających z poleceń przełożonych,
- wykonywanie innych zadań na polecenie kierownika centrum lub jego zastępcy związanych z funkcjonowaniem centrum powiadamiania ratunkowego,
- dokonywanie oceny pracy w oparciu o kartę oceny,
- udział w 4 obowiązkowych szkoleniach ramach doskonalenia zawodowego w okresie 2 lat,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dbanie o powierzone w użytkowanie wyposażenie CPR.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- samodzielne stanowisko pracy wymagające umiejętności podejmowania decyzji przy zmieniających się okolicznościach i pod presją czasu,
- praca w stresie wynikającym z faktu przeprowadzania rozmów z osobami zgłaszającymi oraz odpowiedzialność za podejmowane decyzje,
- konieczność komunikowania się z osobami w różnym stanie zdrowia, w tym z osobami posiadającymi trudności w komunikacji,
- praca głosem przez cały czas trwania dyżuru.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne pracy

- miejsce wykonywania pracy: Centrum Powiadamiania Ratunkowego, ul. Borowska 138-144 we Wrocławiu (Budynek Komendy Wojewódzkiej PSP)
- stanowisko pracy usytuowane na I piętrze, pokój z dostępem do światła dziennego, winda,
- praca w systemie zmianowym 12 h, w tym również w porze nocnej, w soboty, niedziele i święta,
- stanowisko pracy wyposażone jest w 4 monitory ekranowe i nagłówny zestaw słuchawkowy.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e

wykształcenie: co najmniej średnie lub średnie branżowe

doświadczenie zawodowe/staż pracy: -

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym,
- posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie w stopniu umożliwiającym obsługę zgłoszeń alarmowych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- znajomość ustawy z dnia 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 748),
- znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie szkoleń pracowników centrum powiadamiania ratunkowego (Dz.U. 2021 r. poz. 897),
- znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i sposobu funkcjonowania centrum powiadamiania ratunkowego oraz procedur obsługi zgłoszeń alarmowych (Dz.U. 2021 r. poz. 832),
- znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie zakresu informacji zamieszczanych w karcie oceny pracy, karcie oceny kompetencji i karcie samooceny oraz wzorów tych kart (Dz.U. 2021 poz. 899),
- umiejętność posługiwania się sprzętem teleinformatycznym,
- komunikatywność,
- albo
- posiadanie ważnego certyfikatu operatora,
- w administracji publicznej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- Curriculum Vitae – zawierające dane o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę i podał je dobrowolnie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego lub pisemne oświadczenie kandydata o znajomości języka obcego w stopniu komunikatywnym,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie co najmniej średnie,
- w przypadku posiadania, kopia ważnego certyfikatu operatora,
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałeś/łaś, nie pełniłeś/łaś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłeś/byłaś współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).

Dokumenty należy przysyłać na adres:

Dolnośląski Urząd Wojewódzki
Wydział Organizacji i Rozwoju
pl. Powstańców Warszawy 1
50-153 Wrocław

Dokumenty można składać również osobiście – w pok. 0200 lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka z dopiskiem „Oferta zatrudnienia BZ – operator”.

Inne informacje:

- 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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- **Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej www.bip.duw.pl).**
- Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru.

Jednocześnie informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Wojewoda Dolnośląski, wykonujący swoje zadania przy pomocy Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, zlokalizowanego we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 1;

Inspektor Ochrony Danych (IOD) wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pokój nr 2145, e-mail: iod@duw.pl;

- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procedowania naboru kandydatów do pracy w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. a 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, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Zarządzenie Nr 37 Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudniania w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Pani/Pana dane mogą być przekazywane innym odbiorcom - osobom, które biorą udział w procedurze naboru;
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- Pani/Pana dane osobowe i dokumentacja mogą być przechowywane przez okres określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- Zgodnie z Rozporządzeniem przysługuje Pani/Panu:
 1. prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych;
 2. prawo dostępu do swoich danych;
 3. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 4. prawo do ograniczenia przetwarzania;
 5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- Podanie Wojewodzie Dolnośląskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa; jeśli Wojewoda Dolnośląski tych danych nie będzie posiadał nie będzie możliwe zrealizowanie celu przetwarzania;
- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych w postaci adresu e-mail i numeru telefonu (podanie tych danych jest dobrowolne) – celem powiadomienia osoby zakwalifikowanej i spełniającej wymagania formalne o terminie testu wiedzy, weryfikacji kompetencji i rozmowy kwalifikacyjnej.
- Dodatkowe informacje można uzyskać po numerem telefonu 71 340 64 08.