

**Data ukazania się ogłoszenia: 13 sierpnia 2015 r.**

## **Świętokrzyski Urząd Wojewódzki**

**Dyrektor Generalny** poszukuje kandydatów na stanowisko:

- **operator numerów alarmowych w** Centrum Powiadamiania Ratunkowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
- ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnych pracowników

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 2**

### **Adres Urzędu**

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki  
Al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce

### **Miejsce wykonywania pracy:**

Kielce

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- przyjmowanie (również w języku obcym) i rejestrowanie w dedykowanym systemie informatycznym zgłoszeń przychodzących na numer alarmowy 112 oraz inne numery alarmowe zgodnie z przyjętymi procedurami, z uwzględnieniem przeprowadzania rozmów z osobami kierującymi zgłoszenie, w celu uzyskania informacji niezbędnych do podejmowania dalszych działań,
- kwalifikowanie rodzaju zdarzenia lub zagrożenia i przekazywanie zgłoszeń dyspozytorom właściwych podmiotów ratowniczych.
- odbieranie potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia przez właściwych dyspozytorów oraz przekazywanie osobom zgłaszającym informacji o przekazaniu zgłoszenia do odpowiedniego podmiotu ratowniczego,
- współpraca z dyspozytorami: stanowisk kierowania Państwowej Straży Pożarnej, Policji, Państwowego Systemu Ratownictwa Medycznego, lekarzem koordynatorem ratownictwa medycznego oraz dyżurnym Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w celu realizacji bieżących zadań ratowniczych,
- udział w szkoleniach centralnych organizowanych przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji oraz w lokalnym doskonaleniu zawodowym.

### **Warunki pracy**

#### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

Kontakty z dyspozytorami medycznymi, dyspozytorami PSP, Policji, osobami dzwoniącymi na numer alarmowy 112

#### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

Praca w siedzibie Urzędu w Centrum Powiadamiania Ratunkowego, zlokalizowanym na parterze budynku C1, praca przy komputerze – stanowisko operatorskie przy obsłudze zgłoszeń

alarmowych. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, oświetlenie naturalne i sztuczne w ciągu dnia, sztuczne w nocy, system pracy zmianowy 12 godzinny, równoważny.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

#### **niezbędne:**

- wykształcenie: co najmniej średnie,
- posługiwanie się co najmniej jednym językiem obcym w stopniu komunikatywnym,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie środowiska MS Windows,
- umiejętność działania pod wpływem stresu i presją czasu,
- umiejętność współpracy,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność (praca w systemie zmianowym),
- znajomość przepisów: ustawy z dnia 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1635 ze zm.), rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 28 kwietnia 2014 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania centrów powiadamiania ratunkowego (Dz. U. z 2014 r., poz. 574), rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 lutego 2014 r. w sprawie szkoleń operatorów numerów alarmowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 269).

#### **dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe na stanowisku dyspozytora medycznego, dyspozytora PSP, Policji,
- znajomość drugiego języka obcego w stopniu komunikatywnym.

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

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

#### **Informacje o metodach i technikach naboru:**

- selekcja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- badanie predyspozycji przez psychologa,
- sprawdzenie znajomości języka obcego w stopniu komunikatywnym,
- rozmowa kwalifikacyjna sprawdzająca wiedzę merytoryczną.

#### **Termin składania dokumentów:**

20 sierpnia 2015 r.

**Miejsce składania dokumentów:**

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach,  
Al. IX Wieków Kielc 3  
25 – 516 Kielce

(osobiście w Punkcie Kancelaryjnym i Obsługi Klienta ŚUW lub drogą pocztową na w/w adres -  
decyduje data wpływu do Urzędu)

**Inne informacje:**

- w ofercie należy podać nazwę stanowiska, na które składana jest oferta oraz swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- proponowane wynagrodzenie: 2150,00zł + wysługa lat zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez komisją ds. naboru,
- kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie,
- lista osób zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego oraz informacja o terminie postępowania rekrutacyjnego zostaną umieszczone na stronie BIP ŚUW,
- dokumenty kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone.