

Aktualne nabory do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego

Data publikacji: 14.03.2018

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

Liczba stanowisk pracy: 30 etatów

Miejsce wykonywania pracy: Wrocław

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- pełnienie dyżurów w systemie zmianowym na stanowisku operatora urządzeń przygotowania danych - docelowo operator numerów alarmowych w Centrum Powiadamiania Ratunkowego, zgodnie z ustalonym grafikiem,
- obsługa zgłoszeń alarmowych kierowanych do Centrum Powiadamiania Ratunkowego we Wrocławiu,
- współdziałanie z dyżurnymi jednostek organizacyjnych Policji, Państwowej Straży Pożarnej, dyspozytorami medycznymi oraz dyżurnymi centrów zarządzania kryzysowego, w zakresie obsługi zgłoszeń alarmowych,
- uzupełnianie i aktualizowanie baz danych wspomagających stanowisko pracy.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e

wykształcenie: co najmniej średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: -

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym,
 - znajomość ustawy z dnia 22 listopada 2013r. o systemie powiadamiania ratunkowego,
 - znajomość rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 28 kwietnia 2014r. w sprawie organizacji i funkcjonowania centrów powiadamiania ratunkowego,
 - znajomość rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 lutego 2014r. w sprawie szkoleń operatorów numerów alarmowych,
 - umiejętność posługiwania się sprzętem teleinformatycznym,
 - komunikatywność,
- albo
- posiadanie ważnego certyfikatu operatora numeru alarmowego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego lub pisemne oświadczenie kandydata o znajomości języka obcego w stopniu komunikatywnym,
- w przypadku posiadania, kopia ważnego certyfikatu operatora numeru alarmowego.

Dokumenty należy składać osobiście lub przysyłać listownie w terminie do: 23.03.2018.

Miejsce składania dokumentów:

Dolnośląski Urząd Wojewódzki

Wydział Organizacji i Rozwoju
pl. Powstańców Warszawy 1
50-153 Wrocław
lub składać w pok. 0200 z dopiskiem „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). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data wpływu oferty do urzędu) nie będą rozpatrzone.

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. Administratorem danych jest Wojewoda Dolnośląski z siedzibą w: Wrocław 50-153, pl. Powstańców Warszawy

1. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Osoby składające oferty mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych określonych w treści ogłoszenia wynika z art. 22 § 1 oraz art. 22

§ 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy. Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji

Kwota miesięcznego wynagrodzenia składa się z wynagrodzenia zasadniczego w wysokości 1890 zł brutto, 20% premii i dodatku za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Po zdaniu egzaminu na operatora numerów alarmowych wynagrodzenie zasadnicze kształtuje się na poziomie 2415 zł. brutto.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydata na stanowisko:

sprzątaczką

w Biurze Administracji i Logistyki

Wymiar etatu: 0,5

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Wrocław

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- codzienne zamykanie, odkurzanie, mycie podłóg oraz froterowanie podłóg w czasie ustalonym przez kierownictwo;
- utrzymywanie w stałej czystości mebli biurowych;
- codzienne opróżnianie koszy;
- mycie okien, mycie posadzek na korytarzach i klatkach schodowych;
- dbanie o powierzony sprzęt pomocniczy i jego właściwe zabezpieczenie;
- zamykanie okien w pokojach i na korytarzach w przydzielonym rejonie;
- wykonywanie prac na zastępstwo podczas urlopów lub nieobecności pracownika sprzątającego.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**n i e z b ę d n e:****wykształcenie:** podstawowe**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** -**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Dokumenty należy składać lub przysyłać w terminie do 26.03.2018.**Miejsce składania dokumentów:**

Dolnośląski Urząd Wojewódzki

Wydział Organizacji i Rozwoju

pl. Powstańców Warszawy 1

50-153 Wrocław

lub składać w pok. 0200 z dopiskiem „AL-sprzątaczką 0,5 etatu”

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.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Administratorem danych jest Wojewoda Dolnośląski z siedzibą w: Wrocław 50-153, pl. Powstańców Warszawy 1. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Osoby składające oferty mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych określonych w treści ogłoszenia wynika z art. 22 § 1 oraz art. 22 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w związku z art. 4 i art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydata na stanowisko:

sprzątaczką

w Biurze Administracji i Logistyki

Wymiar etatu: 0,75

Liczba stanowisk pracy: 2

Miejsce wykonywania pracy: Wrocław

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- codzienne zamykanie, odkurzanie, mycie podłóg oraz froterowanie podłóg w czasie ustalonym przez kierownictwo;
- utrzymywanie w stałej czystości mebli biurowych;
- codzienne opróżnianie koszy;
- mycie okien, mycie posadzek na korytarzach i klatkach schodowych;

- dbanie o powierzony sprzęt pomocniczy i jego właściwe zabezpieczenie;
- zamykanie okien w pokojach i na korytarzach w przydzielonym rejonie;
- wykonywanie prac na zastępstwo podczas urlopów lub nieobecności pracownika sprzątającego.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**n i e z b ę d n e:****wykształcenie:** podstawowe**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** -**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Dokumenty należy składać lub przysyłać w terminie do 26.03.2018.**Miejsce składania dokumentów:**

Dolnośląski Urząd Wojewódzki

Wydział Organizacji i Rozwoju

pl. Powstańców Warszawy 1

50-153 Wrocław

lub składać w pok. 0200 z dopiskiem „AL-sprzątaczką 0,75 etatu”

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.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Administratorem danych jest Wojewoda Dolnośląski z siedzibą w: Wrocław 50-153, pl. Powstańców Warszawy 1. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Osoby składające oferty mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych określonych w treści ogłoszenia wynika z art. 22 § 1 oraz art. 22 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w związku z art. 4 i art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.