

Dyrektor Generalny Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie
ogłasza nabór na stanowisko
administrator systemu
w Centrum Powiadamiania Ratunkowego
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Data ukazania się ogłoszenia: **20 stycznia 2016 r.**

Wymiar etatu: **1**

Liczba stanowisk pracy: **1**

Adres urzędu: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn

Miejsce wykonywania pracy: Olsztyn

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
– Budynek Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej
w Olsztynie
ul. Niepodległości 16
10-045 Olsztyn

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- zarządzanie siecią VPN wykreowaną na potrzeby Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego;
- bieżące wsparcie teleinformatyczne i teletechniczne operatorów i dyspozytorów;
- administrowanie Systemem Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego;
- analizowanie zgłoszeń incydentów naruszenia bezpieczeństwa w systemie;
- ścisła współpraca z administratorem Ośrodka Krajowego, z administratorem OST112 oraz głównym administratorem SWD PRM;
- współpraca z podmiotami Systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego i podmiotami współpracującymi z tym systemem, w celu bieżącego monitorowania działania systemu;
- sporządzanie raportów i przeprowadzanie analiz dotyczących funkcjonowania SWD PRM;
- bieżące wsparcie teleinformatyczne i teletechniczne dyspozytorów i użytkowników systemu SWD PRM;
- podejmowanie działań naprawczych i serwisowych w odniesieniu do sprzętu będącego na wyposażeniu SWD PRM, w tym współpraca w ramach serwisu i gwarancji z podmiotami dostarczającymi urządzenia i systemy teleinformatyczne;
- serwisowanie sprzętu komputerowego (konserwacja, konfiguracja, diagnozowanie, naprawa, złomowanie) i oprogramowania w celu zapewnienia sprawności technicznej i technologicznej;
- archiwizowanie danych, analizowanie zagrożeń w sieciach komputerowych oraz monitorowanie zabezpieczeń systemów i danych w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemach informatycznych;
- udział w przygotowaniu lub aktualizacji procedur postępowania w sytuacji awarii w odniesieniu do rozwiązań technicznych stosowanych w systemie teleinformatycznym;
- uczestnictwo w szkoleniach z zakresu SWD PRM i innych niezbędnych do pracy na tym stanowisku;
- prowadzenie szkoleń dla użytkowników SWD PRM;
- realizacja zadań związanych z ewidencją zasobów technicznych systemu powiadamiania ratunkowego, w celu określenia kosztów jego utrzymania technicznego oraz zapewnienia właściwego gospodarowania sprzętem komputerowym;
- bieżące uzupełnianie i aktualizowanie bazy danych oraz bazy teleadresowej niezbędnej do realizacji zadań własnych wg ustaleń kierownika i zastępcy kierownika CPR;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych, związanych z zakresem działań realizowanych przez Wydział.

Warunki pracy:

- **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**
 - praca zmianowa, również w porze nocnej,
 - liczne wyjazdy służbowe,
 - praca samodzielna, pod presją czasu,
 - praca wymagająca koncentracji.

• **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie),
- stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osób poruszających się na wózku.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e :

- **wykształcenie:** wyższe
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 3 lata stażu pracy, w tym na stanowisku związanym z informatyką,

Pozostałe wymagania niezbędne:

- praktyczna wiedza z zakresu zagadnień związanych z informatyką,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych wraz z przepisami wykonawczymi,
- znajomość ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne wraz z przepisami wykonawczymi.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny (podpisane własnoręcznie);
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (podpisane własnoręcznie);
- kopie dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo lub oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany okres stażu pracy.

Termin składania dokumentów: 1 lutego 2016 r.

Miejsce składania dokumentów: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn
(pok. 122)

z dopiskiem "ogłoszenie nr (właściwy dla danego ogłoszenia)" na liście motywacyjnym

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 muszą zawierać numer ogłoszenia prowadzonego naboru;**
- **oświadczenia, list motywacyjny i CV muszą być podpisane własnoręcznie;**
- do składania ofert zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu;
- **lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie www.olsztyn.uw.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym W-M UW w Olsztynie w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert;**
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (**decyduje data stempla pocztowego**). Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu;
- przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 2 100 zł brutto;
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 52 32 484.

Marek Reda
DYREKTOR GENERALNY
Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Olsztynie