



Prezydent miasta stołecznego Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na **2 wolne** stanowiska pomocnicze
w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy
pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa
Telefonista/ telefonistka
(Operator Numeru Alarmowego)

W Wydziale Operatorów Numerów Alarmowych
w Biurze Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
(praca wykonywana w systemie równoważnego czasu pracy – do 12 godzin)

Termin składania dokumentów: 17.08.2018 r

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Obsługa stanowisk operatorskich przeznaczonych do przyjmowania zgłoszeń alarmowych za pośrednictwem m. in. telefonów w systemie pracy zmianowej.
- Uczestnictwo w szkoleniach, treningach i ćwiczeniach organizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu, służby, inspekcje, stráže oraz inne podmioty.

Charakterystyka pracy:

- Wykonywanie zadań związanych z organizacją i prowadzeniem centrum powiadamiania ratunkowego, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1635), utworzonego na zasadach określonych w art. 7 ust. 2 tej ustawy, realizując zadania określone w art. 8 ust. 1 tej ustawy, a w szczególności:
- Całodobowe przyjmowanie zgłoszeń alarmowych;
- Przeprowadzanie kwalifikacji zgłoszeń w oparciu o obowiązujące procedury postępowania;
- Przekazanie, gdy zachodzi taka potrzeba, zgromadzonych danych drogą elektroniczną z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, a w uzasadnionych przypadkach wraz z przekierowaniem połączenia telefonicznego, zgodnie z kwalifikacją zgłoszenia, do Policji, Państwowej Straży Pożarnej, dysponentów zespołów ratownictwa medycznego lub do podmiotów, których numery telefoniczne są obsługiwane w ramach systemu;
- Monitorowanie i weryfikacja zgłoszeń alarmowych w celu eliminacji ponownej obsługi tego samego zdarzenia;
- Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie miasta stołecznego Warszawy.
- Wykonywanie pracy w systemie równoważnym zgodnie z opracowanym harmonogramem.
- Ścisła współpraca i współdziałanie z jednostkami Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Państwowego Ratownictwa Medycznego oraz z pozostałymi służbami w zakresie prowadzonych działań ratowniczych.
- Obsługa systemów wymiany informacji i danych znajdujących się na wyposażeniu centrum powiadamiania ratunkowego oraz obsługa aplikacji informatycznej – Systemu Teleinformatycznego Centrum Powiadamiania Ratunkowego.
- Współdziałanie z innymi stanowiskami służb ratowniczych oraz centrum zarządzania kryzysowego organów administracji rządowej i samorządowej.
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących ustaw: ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym, ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, ustawy z dnia 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego wraz z aktami wykonawczymi, bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w budynku urzędu. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich, z możliwością przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami (z wyłączeniem strychu). Ciągi komunikacyjne i drzwi w budynku umożliwiają przemieszczanie się wózkiem inwalidzkim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, pracą z wykorzystaniem zestawu słuchawkowego. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie -o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016.poz.902 z późn. zm.),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- wykształcenie min. średnie
- znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym (preferowany język włoski, język hiszpański, język niemiecki oraz język francuski)
- wymagane kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja, samodzielność, współpraca, otwartość na zmiany, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie min. średnie profilowe z zakresu administracji publicznej, związane z bezpieczeństwem i porządkiem publicznym, ochroną życia i zdrowia lub ratownictwem
- doświadczenie zawodowe powyżej pół roku w wykonywaniu czynności z zakresu obsługi informacyjnej. Doświadczenie na stanowiskach związanych z telefonicznym przyjmowaniem zgłoszeń i obsługą klienta zewnętrznego, w szczególności z

przyjmowaniem zgłoszeń kierowanych na numery alarmowe służb ustawowo powołanych do niesienia pomocy lub związanych z dysponowaniem sił i środków Policji, Straży Miejskiej, Ratownictwa Medycznego i działaniem centrów zarządzania kryzysowego

- zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu i zdaniu egzaminu dla operatorów numerów alarmowych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej zawierające podpisane własnoręcznie oświadczenie: *Na podstawie 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta m.st. Warszawy, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pomocnicze w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy.*
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym lub oświadczenie kandydata o znajomości języka obcego na wymaganym poziomie podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - podpisane własnoręcznie

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów w formie elektronicznej w terminie do dnia **17 sierpnia 2018** r. na adres e-mail: mwieckowski@um.warszawa.pl

z dopiskiem w tytule e-mail: „**Nabór CPR**”

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro VII) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy

Uwaga! Uprzejmie prosimy o zapoznanie się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie m.st. Warszawy znajdującą się poniżej.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W URZĘDZIE M.ST. WARSZAWY

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie m.st. Warszawy jest: **Prezydent m.st. Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.**
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu m.st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie m.st. Warszawy za pomocą adresu iod@um.warszawa.pl.
3. Administrator danych osobowych – Prezydent m.st. Warszawy - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z m.st. Warszawą przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Prezydent m.st. Warszawy.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
- 8.** W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie - wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.
- 9.** W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 10.** W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- 11.** Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.