

Operator urządzeń elektronicznych projektu

2014-10-28



Operator urządzeń elektronicznych projektu w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

Operator urządzeń elektronicznych projektu w Szczecinie

Wymiar etatu: 1/2

Liczba stanowisk: 1

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

Miejsce wykonywania pracy: Szczecin

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- czynności przygotowawcze do realizacji projektu LIFE13NAT/PL/000009 pn. „Czynna ochrona siedlisk włośniczników i udrożnienie korytarza ekologicznego zlewni rzeki Drawy w Polsce” wraz z organizacją biura, zaopatrzenie w sprzęt informatyczny niezbędny do realizacji zadań projektu.
- tworzenie dokumentacji przetargowych dla działań projektowych związanych z zakupem sprzętu technicznego.
- przygotowanie danych technicznych do zlecenia strony internetowej projektu oraz Facebooka. Po przejściu od wykonawcy strony internetowej, przyjęcie odpowiedzialności za działanie strony, umieszczanie informacji istotnych dla przebiegu projektu oraz prowadzenie Facebooka.
- czynności zapewniające działanie wszystkich urządzeń elektronicznych oraz realizację zadań projektu związanych z technikami informatycznymi, konfiguracja i przygotowanie zakupionego sprzętu informatycznego do pracy oraz pomoc personelowi przy użytkowaniu zakupionego sprzętu elektronicznego.
- opracowanie bazy danych projektu, w której gromadzone będą informacje uzyskane w wyniku realizacji działań, wprowadzanie danych do bazy oraz zapewnienie działania bazy danych projektu i jej bieżąca aktualizacja.
- zapewnienie działania sprzętu informatycznego w czasie konferencji, warsztatów i spotkań w ramach projektu.
- opracowanie graficzne materiałów przygotowywanych w ramach projektu.
- stanowisko podlega koordynatorowi projektu.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca o charakterze administracyjno-biurowym, obciążenie wzroku związane z pracą przy monitorach ekranowych.
- Na stanowisku występuje stres związany z zachowaniem terminów zapisanych w projekcie

LIFE13NAT/PL/000009 i dyspozycją środkami unijnymi.

- Praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagającej wysiłku statycznego.
- Wyjazdy służbowe krajowe do miejsc, które mogą być niedostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Obiekt przy ul. Firlika 20 w Szczecinie, niebędący własnością RDOŚ, dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.
- Pomieszczenia biurowe RDOŚ oraz stanowiska pracy Wydziałów w Szczecinie, znajdują się na I piętrze budynku 5 piętrowego (biurowiec).
- Stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, wspólną drukarkę, telefon, kserokoparkę sieciową znajdującą się w korytarzu RDOŚ.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

- wykształcenie średnie o profilu informatycznym lub pokrewnym

pozostałe wymagania niezbędne:

- umiejętność zapewnienia działania komputerów, palmtopów, urządzeń GPS, serwerów, drukarek, rzutników multimedialnych oraz działania i obsługi programów: MS Office Word, Excel, Access, PowerPoint oraz poczty elektronicznej i internetu,
- posiadanie prawa jazdy kat. B,
- komunikatywność,
- umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole,

wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w administracji publicznej w obszarze obsługi urządzeń oraz systemów teleinformatycznych,
- wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne,
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym kontakt,
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
- praca w biurze oraz w terenie,
- odporność na stres.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- 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,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w administracji, w obszarze obsługi urządzeń oraz systemów teleinformatycznych, (świadczenia pracy, umowy cywilnoprawne, zakresy obowiązków i inne), z których jednoznacznie wynika okres doświadczenia zawodowego w wymienionym obszarze,

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w sytuacji gdy znajdują się w gronie kandydatów spełniających wymagania na dane stanowisko.

Termin składania dokumentów:

07.11.2014 r.

Miejsce składania dokumentów:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
z dopiskiem (oferta pracy – operator urządzeń elektronicznych projektu)

Inne informacje:

- W ofercie należy podać dane kontaktowe tj. (adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu).
- Wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczeń zamieszczono na stronie BIP RDOŚ w Szczecinie (zakładka – oświadczenia).
- Wynagrodzenie zasadnicze brutto 1000,00 zł. + premia regulaminowa
- Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.
- Oferty otrzymane po terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
- Oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wytypowani do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy po zakończeniu rekrutacji. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata, odebrane osobiście od pracownika Kadr.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91 43-05-220 (kadry).
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.