

Ogłoszenie o naborze nr 46738 z dnia 26 kwietnia 2019 r.

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

inspektor wojewódzki do spraw planowania cywilnego, monitorowania zagrożeń i zabezpieczenia działań w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

WYMIAR ETATU: 1

LICZBA STANOWISK PRACY: 1

ADRES URZĘDU: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: Olsztyn

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie),
- wyznaczone stanowiska do parkowania dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika, podjazdy dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika i Al. Marsz. J. Piłsudskiego – wejście do budynku z asystentem, winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne, drzwi oraz toaleta o odpowiedniej szerokości dostosowane do poruszania się na wózku.

ZAKRES ZADAŃ:

- prowadzenie dokumentacji i realizacja zadań kontrolnych wydziału – jako Sekretarz komisji kontrolnej - z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w celu zapewnienia prawidłowości przebiegu procesu kontrolnego w wyznaczonych jednostkach samorządu terytorialnego i w innych instytucjach w celu poprawy funkcjonowania struktur obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na terenie województwa;
- opracowywanie modułów stopni alarmowych w Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Wojewódzkim oraz koordynowanie procesu ich tworzenia na obszarze województwa (w jednostkach samorządu terytorialnego oraz wojewódzkiej administracji rządowej), w celu właściwego przygotowania administracji publicznej do wprowadzania stopni alarmowych;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń na nabywanie, przechowywanie lub używanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego, wydawanych na wniosek przedsiębiorcy. Organizacja kontroli w zakresie spełniania wymogów dot. nabywania, przechowywania lub używania materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego przez przedsiębiorcę w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego, w celu zapewnienia właściwego obrotu i wykorzystania materiałów wybuchowych wykorzystywanych do celów cywilnych;
- koordynacja działań na poziomie województwa w zakresie wdrożenia procedury reagowania na masowy napływ uchodźców na terytorium RP, celem właściwego zabezpieczenia działań i należytego wypełnienia w nich funkcji Wojewody;
- udział w zabezpieczeniu logistycznym szkoleń na szczeblu województwa oraz zabezpieczeniu przeprowadzania ćwiczeń z zakresu zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, celem należytego przeprowadzenia przedsięwzięcia;
- współudział w realizacji działań z zakresu planowania cywilnego, w tym udział w opracowaniu oraz aktualizacji Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego, prowadzenie monitoringu zagrożeń środowiska, ze szczególnym uwzględnieniem monitoringu jakości powietrza, utrzymanie i aktualizacja baz danych niezbędnych w procesie zarządzania kryzysowego w województwie, a także opracowywanie ich (w tym wersji graficznej) na potrzeby Systemu Informacji Przestrzennej, w celu zapewnienia jak najlepszej przejrzystości sil i środków znajdujących się na terenie województwa warmińsko-mazurskiego;
- reprezentowanie Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w kolegium redakcyjnym kwartalnika „Przegląd Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego”. Tworzenie i edycja artykułów do kwartalnika na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, w celu szerzenia wiedzy o bezpieczeństwie i wymiany doświadczeń w tej sferze;
- realizacja zakupów ze środków finansowych Wydziału w zakresie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych w celu zapewnienia realizacji zadań wydziału przy jednoczesnym zapewnieniu celowego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- **wykształcenie: wyższe profilowe z zakresu bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego lub pokrewne /lub wykształcenie wyższe i min. 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji**
- znajomość ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1118 ze zm.)
- znajomość ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2234 ze zm.)
- znajomość ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 799 ze zm.)
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 ze zm.)
- znajomość ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz.1092 ze zm.)
- znajomość ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo Wodne (Dz. U. 2017 poz. 1566)
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1459 ze zm.)
- znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850)
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość instrukcji kancelaryjnej - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie wyższe administracyjne
- kursy i szkolenia niezbędne do wykonywania pracy
- min. 1 rok doświadczenia w pracy w zakresie zarządzania kryzysowego lub bezpieczeństwa wewnętrznego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie kursów i szkoleń
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: **6 maja 2019 r.**
- Decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn
(pok. 121)

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

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej organizowanego na podstawie ustawy o służbie cywilnej.
4. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj.: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
5. Inne Państwa dane osobowe, np. numer telefonu, adres mailowy, wizerunek (zdjęcie), przetwarzane będą na podstawie Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

6. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególnie ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne lub biometryczne, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
7. Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane:
 - a) przez okres niezbędny do realizacji procesu naboru:
 - jeśli Państwa kandydatura nie zostanie uwzględniona w protokole z naboru, Państwa oferty będą niszczone w ciągu miesiąca od dnia zakończenia naboru, za wyjątkiem ewentualnych oryginałów dokumentów, które będą odsyłane,
 - w przypadku uwzględnienia Państwa kandydatury w protokole z naboru Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym po rozmowie kwalifikacyjnej, z zachowaniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji,
 - b) do czasu odwołania zgody,
 - c) w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy i ustawy o służbie cywilnej.
8. Informacje o odbiorcach danych:
 - a) w przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu,
 - b) jeśli Państwa kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
- c) Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.
9. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
10. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

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;**
- **do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu;**
- **oświadczenia kandydatów o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych;**
- **oświadczenia, list motywacyjny i życiorys/CV muszą być podpisane własnoręcznie;**
- lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie www.bip.uw.olsztyn.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;
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;
- przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 2 520 zł brutto;
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 52 32 484;
- wzór oświadczeń dostępny jest na stronie: www.bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/oferty_pracy_w_urzedzie.

Pracownikom oferujemy:

- „trzynaste wynagrodzenie”;
- ruchomy czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00 a 8.00;
- pakiet szkoleń;
- pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika, karty sportowe);
- stabilność zatrudnienia;
- miłą atmosferę pracy.

WZ. DYREKTORA GENERALNEGO
Elżbieta Sobańska
DYREKTOR
Wydziału Prawnego i Nadzoru