

Ogłoszenie o naborze nr 10633 z dnia 28 kwietnia 2017 r.

### Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

**starszy specjalista** do spraw analizy zdarzeń kryzysowych oraz ds. obsługi Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego  
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
- kontakt z klientem zewnętrznym
- 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:

- analizowanie, gromadzenie danych dotyczących zdarzeń niebezpiecznych występujących w województwie w celu prowadzenia statystyk zdarzeń niebezpiecznych występujących na terenie województwa (utonięcia, wychłodzenia, zatrucia CO, zatrucia tzw. dopalaczami, alarmy bombowe itp.) wykorzystywanych w Wojewódzkim Planie Zarządzania Kryzysowego oraz podczas tworzenia procedur funkcjonowania Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- wdrażanie nowych systemów/aplikacji oraz zapewnienie ich funkcjonowania w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego (Centralna Aplikacja Raportująca- CAR; Regionalny System Ostrzegania- RSO, Bezpieczny Region), a także wdrażanie i opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych dla dyżurnych całodobowej obsługi WCZK WW-M w celu ich sprawnego wszczywania na wypadek wystąpienia zagrożenia;
- udział w prowadzeniu spraw związanych z funkcjonowaniem Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w celu zachowania prawidłowości przebiegu posiedzeń oraz wspomaganie realizacji funkcji Wojewody jako Przewodniczącego Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Określanie zasad oraz dopilnowywanie realizacji postawionych zadań oraz wniosków podjętych na posiedzeniach;
- prowadzenie spraw związanych z bezdomnością na terenie województwa, w tym sporządzanie bazy teleadresowej podmiotów realizujących zadania związane z udzielaniem pomocy osobom bezdomnym oraz współpraca z Wydziałem Polityki Społecznej WM UW, podmiotami realizującymi zadania na rzecz osób bezdomnych, GOPS-ami/MOPS-ami w zakresie bezdomności w celu zapewnienie sprawnego funkcjonowania infolinii dla osób bezdomnych w okresie listopad-marzec w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- prowadzenie spraw, interweniowanie oraz współpraca z Policją, z terenowymi organami administracji wojskowej w zakresie unieszkodliwiania niewybuchów i niewypalów w celu nie dopuszczenia do zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa;
- prowadzenie spraw związanych z przewozem materiałów niebezpiecznych, likwidacją skażeń i zanieczyszczeń powstałych po zdarzeniach drogowych w celu zminimalizowania prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożeń wtórnych na terenie województwa;
- pełnienie dyżurów w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w celu wzmocnienia pracy obsady WCZK WW-M z chwilą wystąpienia zdarzenia niebezpiecznego na terenie województwa;
- rozwój możliwości działania oraz udział w planowaniu wyposażenia WCZK WW-M w sprzęt techniczny (w tym środków finansowych niezbędnych do realizacji tego zadania), w celu zapewnienia skutecznej realizacji zadań.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- **wykształcenie: wyższe profilowe z zakresu bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego lub pokrewne /lub wykształcenie wyższe i 2 lata doświadczenia w administracji**
- znajomość ustawy o zarządzaniu kryzysowym
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość ustawy o stanie kłęski żywiołowej
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- znajomość ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt

- znajomość ustawy Prawo o zgromadzeniach
- znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska
- 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 umyślne przestępstwo skarbowe

#### WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie wyższe administracyjne
- 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazananiu 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

#### TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: **8 maja 2017 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**

#### 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](http://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. 2036 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](http://www.bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/oferty_pracy_w_urzedzie).

Paweł Żukowski  
DYREKTOR GENERALNY  
Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Olsztynie