



| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 04 listopada 2019 | 1 | 1 | archiwalny |   |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: zarządzania kryzysowego i planowania cywilnego
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Oddziale Bezpieczeństwa i Ochrony
Ludności

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie Urzędu,
- wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub pojazdami nieprzystosowanymi do transportu osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na parterze z dostępem do światła dziennego,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie projektów oraz aktualizacji: Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego (WPZK), Planu Wprowadzenia Ograniczeń w Zakresie Obrotu Paliwami i Zmniejszenia Zużycia Paliw, Planu Postępowania Awaryjnego Województwa Dolnośląskiego w przypadku zdarzeń radiacyjnych oraz uzgadnianie Planu Ograniczeń Dostaw Ciepła i Wojewódzkiego Planu Ratowniczego, koordynowanie opracowywania procedur do WPZK oraz prowadzenie wykazu infrastruktury krytycznej, opracowywanie wyciągów i przekazywanie informacji o infrastrukturze krytycznej właściwym organom i służbom, analizowanie, weryfikowanie i opiniowanie planów ochrony infrastruktury krytycznej oraz przedkładanie planów i ich aktualizacji do uzgodnienia,
- współuczestniczenie w przeprowadzaniu kontroli wykonywania zadań Krajowego Systemu Ratowniczo - Gaśniczego na obszarze województwa w zakresie obszaru ochrony ludności,
- prowadzenie ewidencji obszarów, obiektów i urządzeń znajdujących się na terenie województwa, podlegających obowiązkowej ochronie na podstawie decyzji administracyjnych Wojewody, Prezesa NBP, Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, ministrów i kierowników urzędów centralnych oraz przygotowywanie

- projektów decyzji administracyjnych Wojewody w tym zakresie,
- przygotowywanie zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego, analizowanie przedstawionych do zatwierdzenia powiatowych planów zarządzania kryzysowego oraz opiniowanie powiatowych planów zarządzania kryzysowego przed zatwierdzeniem ich przez wojewodę,
 - zapewnianie merytorycznej i organizacyjnej obsługi Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz przekazywanie zespołowi zarządzania kryzysowego obsługującemu ministra właściwego ds. wewnętrznych i Rządowemu Centrum Bezpieczeństwa informacji dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa,
 - przygotowywanie projektów procedur dotyczących działania wojewody podczas zdarzeń kryzysowych zagrażających bezpieczeństwu energetycznemu oraz opracowywanie raportu cząstkowego oraz raportu o zagrożeniach terrorystycznych dotyczących województwa - na potrzeby raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego oraz na potrzeby wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego,
 - planowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego na szczeblu wojewódzkim,
 - współpraca z przedstawicielami ministerstwa właściwego do spraw wewnętrznych, ministra właściwego do spraw energetyki, Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (RCB), wojewódzkiej administracji zespolonej i niezespolonej oraz z organami samorządu terytorialnego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze bezpieczeństwa publicznego
- szczególne uprawnienia: poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość ustawy o zarządzaniu kryzysowym
- znajomość ustawy o stanie kłęski żywiłowej
- znajomość ustawy o samorządzie powiatowym
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym
- znajomość ustawy o samorządzie województwa,
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej
- znajomość ustawy Prawo atomowe
- znajomość ustawy o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym
- znajomość ustawy Prawo energetyczne
- znajomość ustawy o ochronie przeciwpożarowej
- KPA
- umiejętność komunikacji pisemnej
- - umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność współpracy w zespole
- kreatywność
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Curriculum Vitae - zawierające dane o których mowa w art. 22(1) § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w zakresie wykraczającym poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze,
- oświadczenie kandydata o znajomości języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 listopada 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Dolnośląski Urząd Wojewódzki
Wydział Organizacji i Rozwoju
pl. Powstańców Warszawy 1
50-153 Wrocław
Dokumenty można składać również osobiście - w pok. 0200 lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka
z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej BZ/BOL/01/10/2019”.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

informujemy, że:

- administratorem danych osób składających oferty jest Wojewoda Dolnośląski. Nie został wyznaczony przedstawiciel Administratora;
- Inspektor Ochrony Danych wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pok. 2145, tel. 6714, e-mail in@duw.pl;
- dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko w służbie cywilnej;
- podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 221 § 1 , art. 221 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108, z późn. zm.) , art. 4 i art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1889, z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom;
- dane kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- okres przechowywania danych osobowych kandydatów wynika z § 15 Zarządzenia nr 37 Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudnienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu (dostępnego na stronie BIP Urzędu);

- kandydat ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa;
- kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy;
- dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

INNE INFORMACJE:

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

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. Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej www.bip.duw.pl w zakładce „praca w DUW”. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej www.bip.duw.pl). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (w przypadku ofert przysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, w przypadku ofert składanych osobiście decyduje data wpływu do Urzędu, a w przypadku ofert składanych elektronicznie decyduje data UPP) nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru. Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne. Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego kształtuje się w przedziale od 3153,37 do 4589,15 zł brutto. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.