

# Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

50-153 Wrocław Pl. Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 107093 / 28.09.2022

## Starszy Specjalista

Do spraw: zabezpieczenia materiałowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Oddziale Logistyki i Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Wrocław  
Pl. Powstańców  
Warszawy 1

10 października  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie gospodarki magazynowej i organizowanie pracy zgodnie z przepisami bhp oraz zasadami ergonomii pracy,
- przyjmowanie sprzętu i materiałów do magazynów, kontrolowanie prawidłowego przechowywania, zabezpieczenia oraz konserwacji sprzętu i materiałów w podległych obiektach,
- tworzenie dokumentacji oraz korespondencji na potrzeby Oddziału,
- monitorowanie zapasów magazynowych, dostosowywanie asortymentu i ilości zasobów do zidentyfikowanych potrzeb,
- wydawanie sprzętu i materiałów jednostkom samorządu terytorialnego i innym uprawnionym podmiotom w sytuacji wystąpienia zagrożeń oraz przyjmowanie zwracanych zasobów zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi,
- wykonywanie lub zlecanie czynności związanych z utrzymaniem porządku i czystości w magazynach przeciwpowodziowych oraz na terenie przyległym.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne lub logistyczne lub budowlane
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze prowadzenia gospodarki magazynowej
- szczególne uprawnienia: prawo jazdy kategorii B,
- znajomość rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- znajomość rozporządzenia w sprawie rodzajów urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu,

- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność organizacji pracy,
- komunikatywność,
- umiejętność współpracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- szczególne uprawnienia: uprawnienia do obsługi wózków widłowych

### **Dostępność**

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

### **Warunki pracy**

-stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na drugim piętrze 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,

-budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety,

-praca w siedzibie Urzędu,

-obiekty magazynowe zlokalizowane są we Wrocławiu, Kiełczowie, Słupie, Lwówku Śląskim co wiąże się z wyjazdami do wskazanych miejsc,

-wysiętek fizyczny.

### **Dodatkowe 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. Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://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](http://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. W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych w postaci adresu e-mail i numeru telefonu (podanie tych danych jest dobrowolne) – celem powiadomienia osoby zakwalifikowanej i spełniającej wymagania formalne o terminie testu wiedzy, weryfikacji kompetencji i rozmowy kwalifikacyjnej. Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego kształtuje się w przedziale 3312,09 – 4764,95 zł brutto. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- kopie dokumentów potwierdzających szczególne uprawnienia
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w zakresie wykraczającym poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających szczególne uprawnienia

## Aplikuj do: 10 października 2022

W formie papierowej na adres: **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/LUSKŻ/01/09/2022”.**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.10.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Wojewoda Dolnośląski, wykonujący swoje zadania przy pomocy Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, zlokalizowanego we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 1; Inspektor Ochrony Danych (IOD) wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pokój nr 2145, e-mail: iod@duw.pl;

- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procedowania naboru kandydatów do pracy w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są: 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Zarządzenie Nr 37 Dyrektora Generalnego 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 zatrudniania w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Pani/Pana dane mogą być przekazywane innym odbiorcom - osobom, które biorą udział w procedurze naboru;
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- Pani/Pana dane osobowe i dokumentacja mogą być przechowywane przez okres określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- Zgodnie z Rozporządzeniem przysługuje Pani/Panu:
  1. prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych;
  2. prawo dostępu do swoich danych;
  3. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
  4. prawo do ograniczenia przetwarzania;
  5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- Podanie Wojewodzie Dolnośląskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa; jeśli Wojewoda Dolnośląski tych danych nie będzie posiadał, Pani/Pana sprawa nie będzie możliwe zrealizowanie celu przetwarzania;
- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.