

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

50-153 Wrocław Pl. Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 114442 / 24.01.2023

Starszy Specjalista

Do spraw: pełnienia całodobowego dyżuru w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Oddziale Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Borowska 138,
50-552 Wrocław

3 lutego
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- pełnienie całodobowego dyżuru w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- współdziałanie z Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, centrami zarządzania kryzysowego szczebla centralnego, centrami zarządzania kryzysowego województw ościennych, powiatowymi centrami zarządzania kryzysowego, centrami operacyjnymi administracji publicznej oraz podmiotami realizującymi monitoring zagrożeń z obszaru województwa dolnośląskiego,
- dokumentowanie przebiegu pełnienia dyżuru w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- prowadzenie postępowań uproszczonych w sprawach zgromadzeń w trybie określonym w art. 22 ust.1 i 2 ustawy Prawo o zgromadzeniach,
- inicjowanie, na podstawie przeprowadzonej analizy, uruchomienia procedur ujętych w Wojewódzkim Planie Zarządzania Kryzysowego, w tym Wojewódzkiego Systemu Wczesnego Ostrzegania i Alarmowania.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze bezpieczeństwa publicznego
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego lub czeskiego w stopniu komunikatywnym,

- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- znajomość ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
- znajomość ustawy o stanie klęski żywiołowej,
- znajomość zasad organizacji i działania Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania,
- komunikatywność,
- umiejętność współpracy w zespole,
- kreatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- praca w Zintegrowanym Centrum Bezpieczeństwa,
- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym na I 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 dziennie.

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 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 składanych osobiście decyduje data wpływu do Urzędu, w przypadku ofert przysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, 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 3751,00 - 5083,96 zł brutto. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-67-54.

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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w zakresie wykraczającym poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego lub niemieckiego lub czeskiego lub pisemne oświadczenie kandydata o znajomości jednego z wymienionych języków w stopniu komunikatywnym.
- 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

Aplikuj do: 3 lutego 2023

W formie papierowej na adres: **Dokumenty należy dostarczyć lub przesyłać na adres:**

Dolnośląski Urząd Wojewódzki

Wydział Organizacji i Rozwoju

pl. Powstańców Warszawy 1

50-153 Wrocław

lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka

z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej BZ/WCZK/02/01/2023”.

- Dokumenty należy złożyć do: **03.02.2023**
- 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.