

# Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

50-153 Wrocław Pl. Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 118875 / 06.04.2023

## Starszy Specjalista

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

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

2

1

koniec naboru

Wrocław  
Pl. Powstańców  
Warszawy 1

17 kwietnia  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- pełnienie w systemie zmianowym całodobowego dyżuru w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- realizowanie wymiany meldunków jako Międzynarodowa Centrala Ostrzegawcza z Niemcami i Czechami, współdziałanie z Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, centrami zarządzania kryzysowego ministerstw, centrami zarządzania kryzysowego województw ościennych, gminami, powiatowymi centrami zarządzania kryzysowego, centrami operacyjnymi administracji publicznej, stanowiskami kierowania służb, inspekcji i straży, podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- uruchamianie i realizowanie procedur reagowania kryzysowego wynikających z Planu Zarządzania Kryzysowego Województwa Dolnośląskiego i innych planów z nim związanych w zakresie monitorowania zagrożeń, alarmowania, ostrzegania i informowania ludności o zagrożeniach, w tym Systemu Ostrzegania i Alarmowania, wprowadzania stopni alarmowych oraz stopni alarmowych CRP, realizacji przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego NATO, a także innych procedur,
- prowadzenie bieżącego monitoringu środowiska w ramach współpracy z podmiotami m.in. w zakresie przekroczeń poziomów dopuszczalnych niebezpiecznych substancji w powietrzu, zagrożenia pożarowego lasów, zagrożenia substancjami chemicznymi, biologicznymi oraz promieniotwórczymi, groźnych zjawisk hydro-logicznych i meteorologicznych,
- prowadzenie postępowań uproszczonych w sprawach zgromadzeń w trybie określonym w art. 22 ust. 1 i 2 ustawy Prawo o zgromadzeniach i publikowanie na stronie BIP DUW informacji o planowanych zgromadzeniach,
- obsługiwanie systemów teleinformatycznych jawnych i niejawnych, „Regionalny System Ostrzegania”, „System Ostrzegania i Alarmowania”, systemów wideokonferencyjnych, systemu cyfrowej łączności radiowej i prowadzenie w trybie stałym codziennych testów sprawdzenia łączności radiowej,
- realizowanie zadań stałego dyżuru, przyjmowanie i przekazywanie do uruchomienia otrzymanych sygnałów – zgodnie z

Tabelą Realizacji Zadań Operacyjnych,

- po godzinach pracy Urzędu przyjmowanie i niezwłocznie przekazywanie korespondencji elektronicznej jawnej i niejawnej do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu, w tym przekazywanie informacji i poleceń Wojewody (Dyrektora Generalnego DUW) dyrektorom wydziałów i biur Urzędu.

## Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze bezpieczeństwa publicznego,
- szczególne uprawnienia: posiadanie uprawnień do kierowania pojazdami kat. B, poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do materiałów niejawnych o klauzuli poufne NATO RESTRICTED oraz UE/EURESTRICED lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu
- 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 ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi
- znajomość ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt
- znajomość o obronie Ojczyzny
- znajomość ustawa Prawo ochrony środowiska
- znajomość zasad organizacji i działania Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania
- komunikatywność
- umiejętność współpracy w zespole
- kreatywność
- umiejętność organizacji pracy
- 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](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 przysłanych 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. 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
- 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 szczególne uprawnienia,
- 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: 17 kwietnia 2023

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/WCZK/01/04/2023”.**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.04.2023**
- 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.