Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 6720 z dnia 21 grudnia 2016 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|---|---|
| 04 stycznia 2017 | 1 | 1 | archiwalny | |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

# starszy inspektor

do spraw: ewakuacji
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

| MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: | ADRES URZĘDU: |
|---|---|
| **Lublin** | **Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie**<br>**20-914 Lublin, ul. Spokojna 4** |

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera z oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych,
- praca w siedzibie urzędu/ możliwe również wyjazdy służbowe (w trakcie wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych),
- praca z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach i budynkach należących do LUW w Lublinie oraz poza nim,
- praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym,
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, prowadzenie rozmów telefonicznych, obsługa interesantów.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
- praca siedząca w pozycji wymuszonej przed komputerem ekranowym,
- praca w niewielkich pokojach biurowych 2 i 3 osobowych,
- brak barier architektonicznych utrudniających wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Zapewniają to podjazdy dla osób niepełnosprawnych, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie dokumentacji i koordynacja ewakuacji ludności w wypadku masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na obszarze województwa,
- nadzorowanie zapewnienia środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności,
- nadzorowanie organizacji ochrony i ewakuacji dóbr kultury i innego mienia,
- nadzorowanie działań dotyczących dostaw wody pitnej dla ludności, wyznaczonych zakładów przemysłu

spożywczego, urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń oraz celów przeciwpożarowych,
- nadzorowanie organizacji ochrony płodów rolnych, zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także urządzeń i ujęć wodnych,
- uczestniczenie w planowaniu, aktualizowaniu, wykonywaniu i ocenianiu wykonania programu doskonalenia obrony cywilnej, planu obrony cywilnej województwa i opiniowanie planów obrony cywilnej powiatów,
- prowadzenie ewidencji sił i środków na potrzeby ewakuacji przy użyciu narzędzi informatycznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy
- znajomość ustaw: Kpa, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- znajomość zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej mającej na celu uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy na stanowiskach w administracji publicznej
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.

## 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 zawodowego / stażu pracy
- 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 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 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie
  Biuro Organizacji i Kadr
  Oddział Zarządzania Zasobami Ludzkimi, pok. 105

20-914 Lublin, ul. Spokojna 4.

## 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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: ok. 2000-2200 zł/mies. (+ dodatek stażowy).

Planowane techniki i metody naboru:
- weryfikacja formalna ofert,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Planowany termin zatrudnienia: styczeń 2017 r.

List motywacyjny winien być opatrzony numerem ogłoszenia i wraz z kompletem wymaganych dokumentów złożony w zaklejonej kopercie, a numer oferty powinien być zamieszczony także na kopercie.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do LUW w Lublinie.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie internetowej LUW w Lublinie).

Lista kandydatów zaproszonych do dalszego postępowania kwalifikacyjnego, termin i miejsce postępowania (nie później niż 7 dni przed podjęciem czynności) oraz wyniki postępowania opublikowane zostaną na stronie: http://luwwlublinie.bip.gov.pl/, w załącznikach do oferty.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Po zakończeniu naboru oferty osób, które nie zostały wskazane do zatrudnienia, będą komisyjnie zniszczone.

Więcej informacji i wzór oświadczeń na stronie: http://luwwlublinie.bip.gov.pl/, w załącznikach do oferty.

## 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.