


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> lutego 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: zagrożeń cywilizacyjnych  
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Gorzów Wielkopolski**

### ADRES URZĘDU:

**Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.**

## WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie
- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- miejsce pracy zlokalizowane na 2 piętrze - zainstalowana winda.

## ZAKRES ZADAŃ

- monitorowanie zagrożeń związanych z rozwojem cywilizacyjnym i siłami przyrody, zbieranie i dokumentowanie dla potrzeb Wojewody Lubuskiego informacji w zakresie zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia, mienia, środowiska, bezpieczeństwa państwa, utrzymania porządku publicznego, a także zapobiegania klęskom żywiołowym,
- organizacja i prowadzenie treningów i ćwiczeń z zakresu oceny skażeń promieniotwórczych, biologicznych i chemicznych z uwzględnieniem zasad formatowania meldunków wg normy ATP-45B; uczestniczenie w treningach i ćwiczeniach organizowanych przez Centralny Ośrodek Analizy Skażeń, Rządowe Centrum Bezpieczeństwa, Międzynarodową Komisję Ochrony Odry przed skażeniami,
- aktualizacja wojewódzkiej bazy danych o toksycznych środkach przemysłowych, zakładach dużego i zwiększonego ryzyka, urządzeniach specjalnych,
- koordynacja przedsięwzięć w zakresie organizacyjnego przygotowania do prowadzenia likwidacji skażeń,
- planowanie i nadzór działań w zakresie ochrony ludności, zwierząt, płodów rolnych, produktów żywnościowych i obiektów użyteczności publicznej przed skażeniami i zakażeniami,
- gromadzenie danych związanych z przewozem niebezpiecznych środków chemicznych przewożonych koleją,
- obsługa systemu informatycznego „Promień” - oceny sytuacji skażeń, ostrzegania i alarmowania,
- prowadzenie spraw wynikających z zapisów ustawy Prawo ochrony środowiska przypisanych dla wojewody i Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w komórkach zarządzania kryzysowego lub służbach pokrewnych,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub brak przyczyn uniemożliwiających pozyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o tej klauzuli,
- znajomość przepisów prawa z zakresu zarządzania kryzysowego,
- podejście analityczne do rozpatrywanych problemów, kreatywność,
- dokładność i skrupulatność, obowiązkowość, rzetelność, samodzielność i komunikatywność,
- znajomość pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie obsługi: MS Word, MS Exel, MS Power Point, obsługi poczty elektronicznej,
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej, przepisów dotyczących zasad etyki w służbie cywilnej oraz zasad służby cywilnej
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie podstawowym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku inżynieria środowiska
- umiejętność formułowania i przekazywania informacji w sposób zwięzły, jasny i precyzyjny,
- umiejętność pracy w zespole, w tym w sytuacji stresu.
- prawo jazdy kat. "B"

## 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
- kopia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- kopie dokumentów potwierdzające znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie podstawowym lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie podstawowym
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopia prawa jazdy kat. "B"

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.

## 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, wynosi co najmniej 6%.

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą,
- wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie [http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca\\_w\\_luw/pliki\\_praca.html](http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html)
- list motywacyjny powinien być własnoręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone będą komisyjnie zniszczone,
- praca wykonywana jest w systemie całodobowym również w święta i dni wolne,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 95 711 55 93.

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.

## LEGENDA



### **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.