


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: przygotowania danych i analiz
w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania
Kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

Kraków, ul. Basztowa 22

WARUNKI PRACY

Nietypowe godziny pracy w tym dyżury; duża stresogenność wykonywanej pracy związana z presją czasu, częstą zmiennością i złożonością sytuacji operacyjnych oraz ograniczeniami w dostępie do pełnej informacji.

W przypadku pracy biurowej w siedzibie Urzędu pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy - w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty).

Część pomieszczeń higieniczno - sanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim istnieje możliwość dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia przy wykorzystaniu dźwigu osobowego i/lub pochylni.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są na bieżąco minimalizowane.

ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie analiz oraz sporządzanie raportów, materiałów informacyjnych, sprawozdań, opracowań sprawozdawczo - statystycznych, w celu podsumowania prowadzonych działań wynikłych z zaistniałych zagrożeń i zdarzeń kryzysowych
- Tworzenie baz danych mających na celu usprawnienia realizacji zadań Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w czasie rutynowych działań, ćwiczeń, gier decyzyjnych i sytuacji kryzysowych, a także planowania zabezpieczenia dużych imprez masowych

- Wykonywanie obrazowania, w celu graficznego przedstawienia zagrożeń, zdarzeń kryzysowych i sytuacji związanych z prowadzonymi działaniami
- Współpraca z podmiotami systemu zarządzania kryzysowego w opracowywaniu i aktualizacji zbiorów danych oraz w celu wymiany informacji
- Realizowanie zadań wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania województwa w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, w celu wykonywania działań wynikających w szczególności z ustawy o powszechnym obowiązku obrony i zarządzania kryzysowego, w ramach uruchomienia „stałego dyżuru”
- Pełnienie w sytuacjach kryzysowych całodobowych dyżurów w celu wspomaganie pracy Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze bezpieczeństwa publicznego i zarządzania kryzysowego - potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego - potwierdzone kopią dokumentu lub oświadczeniem
- umiejętność obsługi baz danych (Outlook, RSO, CAR, Monitor IMGW), programów graficznych (CorelDraw, Photoshop) oraz programów biurowych (MS Office, Open Office)
- znajomość przepisów: Ustawa o Wojewodzie i administracji rządowej w województwie, ustawy o zarządzaniu kryzysowym, ustawy o stanie klęski żywiołowej, ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia w sprawie organizacji Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, rozporządzenia w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania, rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie szczegółowego zakresu uprawnień i obowiązków lekarza koordynatora ratownictwa medycznego
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu
- dyspozycyjność
- umiejętność rozwiązywania problemów
- umiejętność analitycznego myślenia

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 nieskazywaniu 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: 05 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie
Wydział Administracji i Logistyki
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31-156 Kraków
z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

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%.

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno-prawne oraz informacja dotycząca terminów poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie <http://bip.malopolska.pl/muw,m,294303,2017.html> oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu.

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. Dodatkowe informacje tel. (12) 39 21 443

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.