


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 05 lutego 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: planowania, ćwiczeń i szkoleń w obronie cywilnej
w Oddziale Bezpieczeństwa i Ochrony Ludności w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania
Kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

Kraków ul. Basztowa 22

WARUNKI PRACY

nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

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 bieżąco minimalizowane.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie i aktualizacja rocznych i wieloletnich planów działania w zakresie obrony cywilnej, w celu przygotowania podmiotów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i przedsiębiorców do bieżącej realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej
- Organizacja, koordynacja i prowadzenie szkoleń oraz ćwiczeń struktur obrony cywilnej województwa małopolskiego, w celu utrzymania gotowości systemu bezpieczeństwa w przypadku wystąpienia zagrożenia wewnętrznego lub zewnętrznego
- Opracowywanie i aktualizacja „Planu Obrony Cywilnej Województwa Małopolskiego”, w celu zapewnienia

- funkcjonowania województwa w warunkach klęsk żywiołowych i zagrożeń militarnych
- Opracowywanie i wdrażanie „Programu Doskonalenia Obrony Cywilnej Województwa Małopolskiego” na poziomie wojewódzkim, powiatowym i gminnym
 - Opiniowanie planów obrony cywilnej jednostek samorządu terytorialnego
 - Prowadzenie szkoleń ratowników obrony cywilnej, prowadzenie wykazu instruktorów obrony cywilnej oraz wydawanie i aktualizacja zaświadczeń o nabyciu uprawnień instruktora obrony cywilnej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w realizacji zadań w zakresie spraw obronnych lub zarządzania kryzysowego lub obrony cywilnej lub ochrony ludności- potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- aktualne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” albo gotowość do poddania się postępowaniu sprawdzającemu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy o ochronie informacji niejawnych (mającemu na celu uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”)- potwierdzone kopią dokumentu lub oświadczeniem
- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, ustawy o wojewodzie i administracji w województwie, ustawy o samorządzie wojewódzkim, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o zarządzaniu kryzysowym, ustawy o stanie klęski żywiołowej, ustawy o stanie wyjątkowym, ustawy o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej, Rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin, Rozporządzenia w sprawie powszechnej samoobrony ludności, Rozporządzenia w sprawie odbywania służby w obronie cywilnej
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o służbie cywilnej, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej
- umiejętność analitycznego myślenia, analizowania, oceny sytuacji, wnioskowania i podejmowania decyzji
- umiejętność organizowania i planowania
- umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność

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
- aktualne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” albo oświadczenie o gotowości do poddania się postępowaniu sprawdzającemu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy o ochronie informacji niejawnych (mającemu na celu uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”)
- 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

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Małopolski Urząd Wojewódzki
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 terminu 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 <https://bip.malopolska.pl/muw,m,301543,2018.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.

Dokumenty wymagane w niniejszym postępowaniu należy składać w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. 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.