


| OFERTY DO                   | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>26</b><br>lutego<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik oddziału

w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**  
**pl. Bankowy 3/5**  
**00-950 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

- praca biurowa
- praca w siedzibie urzędu
- praca w terenie
- zagrożenie korupcją
- praca wymagająca dyspozycyjności
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych
- praca na pierwszym piętrze
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- zainstalowana winda, możliwość poruszania się po budynku - utrudnienia w postaci schodków pomiędzy klatkami schodowymi, budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

### ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi
- nadzorowanie oraz organizowanie pracy podległych pracowników
- przeprowadzanie kontroli realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej i obrony narodowej
- nadzorowanie opracowywania i aktualizowania podstawowej dokumentacji organizacyjno-planistycznej w zakresie obrony cywilnej i obrony narodowej
- nadzorowanie opracowywania zarządzeń wynikających z zakresu działania wojewody w obszarze obrony cywilnej i obrony narodowej
- koordynowanie przygotowań do wojewódzkich treningów i ćwiczeń z zakresu obrony cywilnej i obrony narodowej oraz nadzorowanie ich przebiegu, a także prowadzenie zajęć w ramach szkoleń organizowanych przez wydział z zakresu obrony cywilnej, obrony narodowej oraz uczestniczenie w naradach, odprawach i szkoleniach

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego lub bezpieczeństwa publicznego
- znajomość ustaw: o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, o kontroli w administracji rządowej, o ochronie informacji niejawnych, o zarządzaniu kryzysowym
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość rozporządzeń: w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województwa, powiatów i gmin, w sprawie odbywania służby w obronie cywilnej
- znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- kompetencje kierownicze: skuteczne negocjacje, myślenie strategiczne i planowanie, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, zarządzanie zasobami, skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wyższe na kierunku bezpieczeństwo narodowe lub specjalności: bezpieczeństwo publiczne, obrona cywilna lub zarządzanie kryzysowe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w kierowaniu zespołem

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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
Biuro Kadr i Obsługi Prawnej, pok. 39  
pl. Bankowy 3/5

## 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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: do 5.500 zł

MUW zapewnia swoim pracownikom:

- stabilną i ciekawą pracę;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek stażowy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- nagrody - w zależności od wyników pracy;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku, dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej;
- korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej i ubezpieczenia na życie;
- możliwość udziału w aktywnościach sportowych (piłka nożna i tenis stołowy).

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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.

Prosimy o wpisanie w dokumentach aktualnego adresu e-mail.

Kandydatki/kandydaci będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku nieposiadania e-maila - telefonicznie.

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Wzór oświadczeń dostępny na stronie [www.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl) w zakładce Praca i kariera.

Informacje dotyczące rekrutacji w MUW znajdują się na stronie internetowej urzędu pod adresem [www.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl) w zakładce „Praca” oraz na stronie BIP urzędu pod adresem [www.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl) w zakładce Praca i kariera.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Zastrzegamy możliwość wystąpienia o referencje.

## 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.