


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik oddziału

Wydział 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,
- zagrożenie korupcją,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- praca w terenie
- przeprowadzanie kontroli w innych urzędach,
- praca wymagająca dyspozycyjności,
- praca na pierwszym piętrze,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- pomieszczenie higieniczno - sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

### ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi
- nadzorowanie poprawności prowadzenia ewidencji składników majątku obrony cywilnej
- nadzorowanie przygotowania i realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących zakupów materiałów i sprzętu technicznego niezbędnych do realizacji zadań wydziału, w tym przygotowanie wieloletnich i rocznych planów zakupów
- przeprowadzanie kontroli realizacji zadań obrony cywilnej przez szefów obrony cywilnej powiatów
- nadzorowanie opracowywania i aktualizacji podstawowej dokumentacji organizacyjno-planistycznej w zakresie obrony cywilnej
- nadzorowanie opracowywania zarządzeń wynikających z zakresu działania wojewody jako szefa obrony cywilnej województwa
- koordynowanie przygotowań do wojewódzkich treningów i ćwiczeń z zakresu obrony cywilnej oraz nadzorowanie ich przebiegu, a także prowadzenie zajęć w ramach szkoleń organizowanych przez wydział z zakresu obrony cywilnej oraz uczestniczenie w naradach, odprawach i szkoleniach
- dokonywanie ocen i analiz w zakresie spraw realizowanych przez oddział oraz nadzorowanie prowadzenia

sprawozdawczości z wykonywanych zadań

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego lub bezpieczeństwa publicznego
- znajomość ustaw: o ochronie informacji niejawnych, o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, o kontroli w administracji rządowej, Prawo zamówień publicznych
- znajomość ustaw: o zarządzaniu kryzysowym, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin
- znajomość rozporządzenia 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 (pakiet 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 bezpieczeństwo narodowe, bezpieczeństwo publiczne, obrona cywilna lub zarządzanie kryzysowe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w kierowaniu zespołem
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 października 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
Biuro Kadr i Organizacji, pok. 39  
pl. Bankowy 3/5  
00-950 Warszawa  
z dopiskiem „Oferta pracy WBZK-II/1”

## 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

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.

Kandydatki/kandydaci będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie. Prosimy o wpisanie w dokumentach aktualnego adresu e-mail.

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

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).

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

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

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.