


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 21 października 2020 | 1 | 1 | archiwalny |   |

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: analizy skażeń
w Ośrodku Analizy Skażeń

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Winnicka 1
02-095 Warszawa

WARUNKI PRACY

- Praca przy monitorze ekranowym,
- Oświetlenie naturalne i sztuczne;
- Utrudniony dostęp na wyższe kondygnacje budynku dla osób z trudnością poruszania się - brak windy;
- Obsługa klientów zewnętrznych;
- Krajowe wyjazdy służbowe;
- umowa na zastępstwo do 11.10.2022 r..

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, przetwarzanie i przekazywanie informacji o uwolnieniach środków promieniotwórczych, biologicznych i chemicznych spowodowanych zdarzeniami CBRN, jak też o potencjalnych źródłach tych zagrożeń, celem monitorowania sytuacji skażeń na administrowanym terenie.
- Opracowanie i prowadzenie baz danych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w sprawie organizacji i funkcjonowania SWS SZ RP.
- Pozyskiwanie szczegółowych informacji o zakładach przemysłowych przechowujących, przetwarzających lub produkujących TŚP na terenie województwa mazowieckiego w celu opracowania baz danych oraz meldunków zgodnie z zobowiązującymi procedurami.
- Prowadzenie szkoleń z zakresu formatowania i odczytywania komunikatów CBRN dla jednostek i instytucji cywilnych.
- Prowadzenie dokumentacji oraz eksploatacji przydzielonych przyrządów rozpoznania chemicznego oraz promieniotwórczego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o profilu chemicznym lub zarządzanie kryzysowe
- doświadczenie zawodowe: w obszarze.
- znajomość zagadnień z zakresu Obrony Przed Bronią Masowego Rażenia (OPBMR)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w administracji.
- Znajomość Pakietu Grafiki Operacyjnej i systemu informatycznego "PROMIENŃ".
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE".

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- 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: 21 października 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Warszawie
ul. Winnicka 1
02-095 Warszawa
z dopiskiem na kopercie "oferta na stanowisko specjalisty ds. rekonwersji".

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w

przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

List motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (na każdej stronie).

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną list motywacyjny, życiorys oraz wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie (na każdej stronie) i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych w/w dokumentów przed rozpoczęciem testu wiedzy/rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu).

Z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego (np.: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu/o wykonywaniu prac zleconych/o odbywaniu staży/praktyk/wolontariatu, itp.).

Kandydaci spełniający wymagania formalne - po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, o którym zostaną poinformowani telefonicznie.

Szczegółowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 261-824-795.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.



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.