


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 października 2017	1/10	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: koordynacji zadań obronnych
W Wydziale Organizacyjno-Finansowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Obrońców Stalingradu 66
45-512 Opole**

WARUNKI PRACY

Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.

Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz w monitor ekranowy z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała – siedząca.

Stres związany z częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz. Istnieje zagrożenie korupcją. W budynku znajduje się winda, brak jednak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowanie do realizacji zadań obronnych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, a w szczególności tworzenie warunków organizacyjnych realizacji zadań obronnych; tworzenie warunków technicznych do realizacji zadań obronnych; przygotowywanie dokumentacji planistycznej do realizacji zadań obronnych
- Podejmowanie i realizacja przedsięwzięcia mającego na celu przygotowanie do koordynacji i realizacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego; wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym oraz programowanie zadań dotyczących zapewnienia warunków do realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie; prowadzenie przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego;
- Wykonywanie, uzgadnianie i aktualizacja planów operacyjnych, programów działania i innych dokumentów w ramach przygotowań obronnych i z zakresu zarządzania kryzysowego;
- Organizacja szkoleń obronnych w celu zapewnienia osób w administracji publicznej przygotowanych do realizacji zadań obronnych w państwie;
- Uczestnictwo w szkoleniach obronnych organizowanych przez Ministerstwo Środowiska i Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowiskach związanych z obronnością lub zarządzaniem kryzysowym
- posiadanie ważnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Poufne" lub wyższą albo pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych;
- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie;
- ogólna znajomość przepisów prawnych dotyczących zarządzania kryzysowego i ochrony informacji niejawnych;
- odpowiedzialność, rzetelność oraz skrupulatność w trakcie realizacji zadań;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Obrońców Stalingradu 66
45-512 Opole
lub osobiście w sekretariacie RDOŚ w Opolu (pok. 4.31A III piętro).
z dopiskiem: " nabór na stanowisko specjalisty ds. koordynacji zadań obronnych"

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%.

Oferty niekompletne lub wpływające po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.

Życiorys (CV), list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Oświadczenia dodatkowo powinny zawierać datę.

Informacje dla osób zakwalifikowanych do kolejnych etapów rekrutacji zostaną przekazane na adres e-mail lub telefonicznie.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77/ 4526254 lub 77/4526248.

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.

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.