Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

Ogłoszenie o naborze nr 15847 z dnia 27 września 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 października 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: reagowania kryzysowego – dyżurny WCZK
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Opole	**45-082 Opole** **ul. Piastowska 14**

WARUNKI PRACY

Obsługa klientów zewnętrznych.
Krajowe wyjazdy służbowe.
Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.
Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety, podnośnik dla osób niepełnosprawnych.
Warunki architektoniczne stanowiska pracy: brak udogodnień dla osób niepełnosprawnych w dostępie do stanowiska pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Monitorowanie potencjalnych zagrożeń mogących wystąpić i oddziaływać na województwo, w tym odbieranie ostrzeżeń hydrologicznych i meteorologicznyvh ; redagowanie komunikatów.
- Przekazywanie bieżącej informacji, komunikatów właściwym organom administracji publicznej i innym instytucjom .
- Monitorowanie rozwoju sytuacji kryzysowej, w tym zbieranie informacji na temat przyczyn, przebiegu, skutków zdarzenia oraz przewidywanego rozwoju sytuacji, uczestniczenie w koordynacji działań służb, instytucji biorących udział w likwidacji skutków zdarzenia .
- Obsługa niejawnej poczty elektronicznej.
- Obsługa sprzętu biurowego, komputerowego, łączności radiowej, systemu telefaksowego wykorzystywanego w WCZK, oraz aplikacje i narzędzia informatyczne.
- Uczestniczenie w szkoleniach, treningach realizowanych przez WCZK i instytucje centralne.
- Przygotowanie i przekazanie do instytucji centralnych dobowych meldunków sytuacyjnych z terenu województwa .

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy w administracji publicznej
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnej o klauzuli „poufne” lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej .
- Znajomość ustaw o: zarządzaniu kryzysowym ; stanie klęski żywiołowej ; wojewodzie i administracji rządowej w województwie ; służbie cywilnej ; kpa.
- Umiejętność posługiwania się pakietem MS Office, urządzeniami biurowymi.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Dyspozycyjność ; umiejętność pracy w zespole .

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
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne", lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej.
- 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: 09 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Opolski Urząd Wojewódzki
  Sekretariat Dyrektora Generalnego, pok. 251
  ul. Piastowska 14
  45-082 Opole
  z dopiskiem „oferta pracy - nr ogłoszenia…."

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%.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na stronie www.bip.opole.uw.gov.pl w zakładce: oferty pracy - ogłoszenia o naborze oraz na tablicy ogłoszeń w gmachu OUW (II piętro).
Urząd jest przyjazny dla osób niepełnosprawnych.
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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
Niewykorzystane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.
Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Wojewoda Opolski z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14. Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych w zakresie wymaganym Kodeksem Pracy jest obligatoryjne, a w pozostałym jest dobrowolne.
Dodatkowe informacje: (77) 4 524 715 lub (77) 4 524 729.

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.