

Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie

35-959 Rzeszów ul. Grunwaldzka 15

Ogłoszenie nr 84353 / 14.09.2021

Starszy Specjalista

Do spraw: planowania cywilnego w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (ZK/I/4)

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Rzeszów
ul. Grunwaldzka 15

Ważne do

20 września
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

od 3200,00 zł
do 3300,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- współpracuje w opracowywaniu i aktualizacji Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz współdziała z wydziałami urzędu, organami administracji zespolonej i niezespolonej, organizacjami pozarządowymi w celu zapewnienia Wojewodzie sprawnego kierowania, nadzorowania i właściwej koordynacji działań w sytuacjach kryzysowych,
- samodzielnie sporządza analizy i prognozy dotyczące infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie województwa oraz współpracuje w tym zakresie z Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, pełnomocnikami do spraw ochrony infrastruktury krytycznej oraz innymi właściwymi służbami,
- samodzielnie sporządza analizy i prognozy rozwoju sytuacji kryzysowych z wykorzystaniem aplikacji „ArcGIS Server” oraz współdziała w prowadzeniu bazy danych sił i środków, ujętych w Wojewódzkim Planie Zarządzania Kryzysowego,
- samodzielnie przeprowadza oceny przygotowań oraz opracowuje dokumenty organizacyjno-planistyczne do działalności na dany rok w zakresie zarządzania kryzysowego,
- współpracuje z przedstawicielami zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, organami administracji niezespolonej, powiatowymi centrami zarządzania kryzysowego oraz podmiotami realizującymi monitoring środowiska w zakresie opracowanie dokumentów organizacyjno-planistycznych dotyczących infrastruktury krytycznej oraz kontroluje w/w podmioty w tym zakresie,
- współdziała w organizacji i prowadzeniu szkoleń dla pracowników Wydziału oraz przedstawicieli administracji publicznej z zakresu zarządzania kryzysowego,
- współdziała w organizacji i opracowywaniu dokumentacji ćwiczeń organizowanych przez Wojewodę z zakresu zarządzania kryzysowego, planowania cywilnego i ochrony infrastruktury krytycznej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe związane z inżynierią bezpieczeństwa cywilnego, bezpieczeństwa wewnętrznego lub zarządzaniem kryzysowym.
- Doświadczenia w pracy z zakresu administracji w obszarze zarządzania kryzysowego, inżynierii bezpieczeństwa cywilnego - co najmniej 2 lata,
- Znajomość przepisów ustaw: o zarządzaniu kryzysowym, o stanie klęski żywiołowej, o służbie cywilnej, Prawo telekomunikacyjne, o ochronie danych osobowych, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o dostępie do informacji publicznej, o kontroli w administracji rządowej, Kodeks Postępowania Administracyjnego.
- Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego, zespolonych służb, inspekcji i straży oraz organów administracji niezespolonej pod kątem realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
- Znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.
- Umiejętność obsługi programów Word, Excel, Power Point, Systemu Informacji Przestrzennej GIS (ArcView).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa.

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, wymuszonej,
- praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa urządzeń

biurowych,

- kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym na II piętrze PUW w Rzeszowie, przy ul. Grunwaldzkiej 15. Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek wyposażony jest w windy do VI piętra. W windy posiadają sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji, od parteru do VI piętra. W przypadku delegacji służbowych, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

Dodatkowe informacje

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie – Wzory oświadczeń).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób, próbki pracy wynikające z wymagań dodatkowych.

Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru.

Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 8671210.

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-08-10

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających niezbędne co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy z zakresu administracji w obszarze zarządzania kryzysowego, inżynierii bezpieczeństwa cywilnego (dokumenty jednoznacznie potwierdzające okres i rodzaj doświadczenia).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych.

Aplikuj do: 20 września 2021

W formie papierowej na adres: **Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie**

Kancelaria Urzędu, pok. 27
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów
lub przez ePUAP na adres skrytki
/PUWRzeszów/Skrytka ESP

- Dokumenty należy złożyć do: **20.09.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Podkarpacki z siedzibą w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej;
- 3) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez 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;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty współpracujące z Podkarpackim Urzędem Wojewódzkim w zakresie procesu rekrutacji oraz utrzymania i serwisu systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych (Centralny Ośrodek Informatyki w Warszawie);
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
 - b) sprostowania swoich danych na podstawie art. 16 RODO,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów;
- 7) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
- 8) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie:

- 1) listownie na adres Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie,
- 2) e-mailowo rodo@rzeszow.uw.gov.pl.

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)