
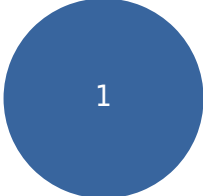
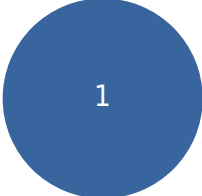




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: gotowości obronnej i planowania obronnego Urzędu  
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice i teren woj. śląskiego**

### ADRES URZĘDU:

**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach  
ul. Jagiellońska 25  
40 - 032 Katowice**

## WARUNKI PRACY

Budynek Urzędu bez barier architektonicznych, wyposażony jest w windy osobowe oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście Urzędu wyposażone w podjazd. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu biurowym na I piętrze budynku. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera (z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie) oraz innych urządzeń biurowych. Kontakty zewnętrzne z organami administracji samorządowej uczestniczącymi w przygotowaniu systemu stałych dyżurów i stanowisk kierowania, organami administracji zespolonej i niezespolonej, Ministerstwem Obrony Narodowej celem wymiany informacji, uzgadniania funkcjonowania stanowisk kierowania i systemu stałych dyżurów w województwie. Praca w terenie. Zagrożenie korupcją. Częste reprezentowanie Urzędu na zewnątrz. Przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

## ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie w województwie śląskim przygotowania stanowisk kierowania oraz tworzonego przez Wojewodę Śląskiego systemu stałych dyżurów organów administracji publicznej i przedsiębiorców realizujących zadania obronne w województwie w celu utrzymania ich w gotowości do uruchomienia w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- Koordynowanie zadań związanych z typowaniem, wyznaczaniem oraz wyposażeniem obiektów na potrzeby stanowisk kierowania Wojewody Śląskiego w celu zapewnienia ciągłości działania Wojewody w wyższych stanach gotowości obronnej państwa.
- Przeprowadzanie kontroli realizacji zadań obronnych w wydziałach ŚUW, w jednostkach administracji zespolonej (JAZ), administracji samorządu terytorialnego oraz u przedsiębiorców wykonujących zadania obronne w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania i określenia poziomu przygotowań obronnych do realizacji zadań w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- Koordynowanie zadań związanych z przygotowaniem obronnymi ŚUW do przygotowania dyrektorów i zastępców dyrektorów wydziałów oraz nadzorowanych przez nich komórek organizacyjnych do funkcjonowania i wykonywania zadań w czasie podwyższenia gotowości obronnej państwa.
- Koordynowanie zadań dot. opracowywania, wdrażania i aktualizacji rozwiązań związanych z przygotowaniem obronnymi organów rządowej administracji zespolonej w województwie w celu

przygotowania ich oraz nadzorowanych przez nie struktur i organizowanych elementów systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa.

- Planowanie i uczestniczenie w realizacji zakupu usług i dostaw oraz udział w procesach inwestycyjnych dotyczących stanowisk kierowania Wojewody w celu zabezpieczenia potrzeb w tym zakresie.
- Przygotowywanie oraz prowadzenie szkoleń obronnych dla pracowników ŚUW, JAZ i niezespolonej, samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne w celu zapewnienia właściwego realizowania zadań związanych z organizacją i przygotowaniem do działania stanowisk kierowania, a także stałych dyżurów.
- Przygotowywanie danych celem przekazania ich pracownikom odpowiedzialnym za opracowanie wieloletniego Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Śląskiego (PPPOWŚ), wieloletniego programu szkolenia obronnego, rocznego planu szkolenia obronnego, rocznego planu kontroli realizacji zadań obronnych, rocznego planu zamierzeń obronnych oraz sprawozdań z realizacji tych programów i planów.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach związanych z realizacją zadań obronnych
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 z późn. zmianami)
- znajomość ustaw: o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, Prawo telekomunikacyjne, Prawo budowlane, o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy SZRP, o stanie wyjątkowym, o zarządzaniu kryzysowym, o ochronie informacji niejawnych
- znajomość rozporządzeń Rady Ministrów: ws. ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony, ws. przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, ws. gotowości obronnej państwa, ws. przygotowania i wykorzystania systemów łączności na potrzeby obronne państwa, ws. szkolenia obronnego, w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) na poziomie średniozaawansowanym
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- komunikacja
- współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wojskowe techniczne na kierunku łączność lub radiotechnika lub budownictwo specjalne lub wyższe techniczne na kierunku łączność lub informatyka lub budownictwo lub studia podyplomowe na kierunku bezpieczeństwo publiczne (narodowe) lub zarządzanie kryzysowe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w jednostkach organizacyjnych Sił Zbrojnych RP lub Policji na stanowiskach związanych z przygotowywaniem systemów kierowania (dowodzenia) lub/i trzyletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z przygotowaniem systemu stanowisk kierowania, lub/i organizacją systemów łączności lub/i organizacją systemów służb dyżurnych
- znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych do nich
- znajomość ustaw o: samorządzie gminnym, samorządzie powiatowym, samorządzie województwa
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość ustawy o służbie cywilnej w zakresie statusu członka służby cywilnej
- znajomość Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- myślenie analityczne
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych

- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

## 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 poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 z późn. zmianami)
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Śląski Urząd Wojewódzki  
Biuro Obsługi Klienta  
ul. Jagiellońska 25, pokój 161, parter  
40 - 032 Katowice z dopiskiem „Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. gotowości obronnej i planowania obronnego Urzędu w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego nabór na zastępstwo”

## 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%.

Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: [bip.katowice.uw.gov.pl](http://bip.katowice.uw.gov.pl), w zakładce „Praca ŚUW” (wzory oświadczeń).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data dostarczenia do Urzędu).

Informacja o zakwalifikowaniu kandydatek/kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatkom/kandydatom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego drogą telefoniczną lub - w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób - drogą elektroniczną (e - mail).

Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każda kandydatka/każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną. Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym

terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert. 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.

Dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerami telefonów: (032) 20-77-246 lub (032) 20-77-796.

Planowany termin zatrudnienia: kwiecień 2018 r.

## 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.