

Ministerstwo Przemysłu w Katowicach

40-039 Katowice ul. Powstańców 30

Ogłoszenie nr 143286 / 01.10.2024

Główny Specjalista

Do spraw: obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Departamencie Cyfryzacji i Bezpieczeństwa

#administracja publiczna #informatyzacja #IT

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Katowice
ul. Powstańców 30

11 października
2024 r.

od 7885,00 zł
do 8411,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Koordynuje i odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i obrony cywilnej
- Opracowuje i aktualizuje dokumenty wynikające z przepisów z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i obrony cywilnej
- Nadzoruje i kontroluje jednostki podległe w zakresie określonym przepisami z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i obrony cywilnej
- Koordynuje realizację obowiązków ministra w zakresie realizacji zadań przepisów z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i obrony cywilnej
- Zarządza systemem szkoleń określonych przepisami z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i obrony cywilnej
- Koordynuje działania związane z prawidłowym funkcjonowaniem ministerstwa w zakresie określonym przepisami związanymi z obronnością i zarządzaniem kryzysowym
- Wydaje decyzje, postanowienia i inne akty oraz podejmuje czynności, podlegające kontroli sądów administracyjnych zgodnie z właściwymi ustawami
- Prowadzi kontrole wynikające z właściwych ustaw, na podstawie udzielonego upoważnienia
- Potwierdza w imieniu Ministra za zgodność z oryginałem kopie, odpisy, wyciągi, wypisy lub wydruki dokumentów wynikających z właściwych ustaw, na podstawie udzielonego upoważnienia
- Koordynuje zadania zarządzania kryzysowego i zadania obronne realizowane przez ministra
- Organizuje i nadzoruje funkcjonowanie Centrum Zarządzania Kryzysowego ministerstwa
- Planuje i koordynuje przedsięwzięcia związane z przygotowaniem stanowiska kierownika zapewniającego realizację

zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa

- Opracowuje coroczne propozycje budżetowe na cele zarządzania kryzysowego, obronności i obrony cywilnej oraz nadzoruje realizację budżetu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 5 lat w tym min. 1 rok doświadczenia w pracy w administracji publicznej; min. 1 rok w strukturach związanych z zarządzaniem kryzysowym
- Poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Znajomość przepisów: rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym; rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa; rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego; rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 2023 r. w sprawie militaryzacji; rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa oraz ich szczególnej ochrony; rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych; rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2023 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego
- Rzetelność, terminowość, nastawienie na rozwój, zorientowanie na osiąganie celów, umiejętność współpracy, umiejętności analityczne, inicjatywa, samodzielność, umiejętność przekazywania wiedzy
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Umiejętności kierowania zespołem
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe bezpieczeństwo narodowe, zarządzanie kryzysowe, bezpieczeństwa informacji
- Znajomość ustaw: o obronie ojczyzny, o stanie wyjątkowym, o stanie wojennym, o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeń wykonawczych do nich
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji rządowej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy, w szczególności dotyczących pierwszej oceny, oceny okresowej oraz zasad sporządzania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej
- Znajomość zarządzenia PRM w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- Znajomość j. angielskiego w stopniu zaawansowanym potwierdzona międzynarodowym i powszechnie uznawanym certyfikatem np. TOEIC, FCE, CAE, CPE, TELC
- staż pracy na stanowisku związanym z kierowaniem Centrum Zarządzania Kryzysowego
- staż pracy na stanowisku związanym z realizacją zadań obronnych

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Możliwość rozwoju zawodowego, uczestniczenia w szkoleniach.
- Pakiet socjalny i pakiet benefitów (w szczególności dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika, możliwość wzięcia pożyczki mieszkaniowej)

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Podczas rekrutacji podejmujemy działania, by materiały wykorzystywane w trakcie naboru dostosować do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. udostępnimy materiały wydrukowane większą czcionką).
- Jeżeli jesteś osobą z niepełnosprawnością, możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdziesz się w grupie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe – aby móc skorzystać z tego uprawnienia, złóż kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Warunki pracy

- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie wymagająca wysiłku statycznego
- duże obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych
- praca przy komputerze w pozycji siedzącej
- użytkowanie sprzętu biurowego
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury) związane np. z naprawą awarii kluczowych dla ministerstwa systemów/aplikacji
- stanowisko pracy wymaga umiejętności pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu, związaną z zapewnieniem bierzącego utrzymania i rozwoju systemów i infrastruktury informatycznej ministerstwa

- możliwa praca przy kilku projektach równocześnie: przygotowanie dokumentacji analitycznej dla jednego projektu, dla innego prace implementacji, a kolejnego wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem
- charakter pracy wymagać będzie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi
- praca będzie wymagać przemieszczania się na terenie budynku i poza nim, w tym delegacje krajowe

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „**TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ (DOKUMENTY NIEZBĘDNE)**”
- Oferty niekompletne mogą zostać odrzucone
- Aplikacje składane w wersji papierowej muszą zawierać własnoręcznie podpisane oświadczenia opatrzone datą
- Kandydaci mogą być poproszeni o udostępnienie do wglądu oryginałów dokumentów, na podstawie których potwierdzane jest spełnianie przez nich warunków określonych w ogłoszeniu
- Przekazanie dokumentów wymienionych w części „**DOŁĄCZ, JEŚLI POSIADASZ (DOKUMENTY DODATKOWE)**” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów
- Prosimy o zapoznanie się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną na stronie: <https://www.gov.pl/web/mp/pracuj-z-nami>
- Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną
- Możliwa jest rekrutacja zdalna

- Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl/wyniki-naborow> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Planujemy następujące metody/techniki naboru: weryfikacja ofert pod względem formalnym, sprawdzian wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 5 lat pracy, w tym min. 1 rok doświadczenia w pracy w administracji publicznej; min. 1 rok w strukturach związanych z zarządzaniem kryzysowym
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych dot. dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne"
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych

Aplikuj do: 11 października 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 143286**" na adres: **Ministerstwo Przemysłu, ul. Powstańców 30 Katowice.**

Dokumenty można składać również osobiście w Kancelarii Ministerstwa w godzinach 8.00-16.00.

Aplikacje można składać także przez ePUAP: /MP/domyslna oraz /MP/SkrytkaESP.

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 433 41 35**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/mp/pracuj-z-nami>

- Dokumenty należy złożyć do: **11.10.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ministerstwo Przemysłu z siedzibą przy ul. Powstańców 30, 40-039 Katowice, zwany dalej „Administratorem danych”.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Z inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez Administratora danych może się Pani/Pan kontaktować: 1) pocztą tradycyjną na adres Ministerstwo Przemysłu z siedzibą przy ul. Powstańców 30, 40-039 Katowice, 2) pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@mp.gov.pl.
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Ministerstwie Przemysłu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych) w związku z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691, z późn. zm.) oraz udzielonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie, w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe niewymagane przez wskazane akty prawne, przy czym Administrator danych zastrzega, że nie oczekuje przekazywania tego typu danych. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom zapewniającym na rzecz Administratora danych obsługę techniczną i informatyczną (takim jak dostawcy oprogramowania, podmioty świadczące usługi serwisowe, hostingowe) na podstawie zawartych z tymi podmiotami umów powierzenia przetwarzania danych osobowych lub podmiotom zapewniającym obsługę prawną na rzecz Administratora. Zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej i zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru lub zatrudnienia wybranego w naborze kandydata. Posiada Pani/Pan prawo do: 1) żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania; 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; 3) cofnięcia zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo (nadmiarowo) i nie są wymagane przez wskazane akty prawne. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w Ministerstwie Przemysłu. Administrator danych nie wymaga podawania przez Panią/Pana jakichkolwiek innych danych niż te wskazane bezpośrednio w przytoczonych wyżej przepisach prawa, jeżeli jednak zdecyduje się Pani/Pan podać inne dane, Administrator danych przyjmie, że są one przekazane na zasadzie dobrowolności i za wyrażoną przez Panią/Pana zgodą. Dane te nie będą jednak brane pod uwagę w prowadzonym procesie naboru. Pani/ Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 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