


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz obsługi Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku. W części budynku prowadzącej do pomieszczenia występują bariery architektoniczne. Budynek wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca w terenie (weryfikacja szacunków strat w mieniu komunalnym). Nietypowe godziny pracy (kilkanaście razy w roku) - w związku z udziałem w pracach wojewódzkiej komisji weryfikacyjnej oraz podczas działań związanych z wystąpieniem zdarzenia kryzysowego. Przeprowadzanie kontroli w innych urzędach. Zagrożenie korupcją. Kontakty zewnętrzne z jednostkami samorządu terytorialnego celem ustalenia kwestii organizacyjnych związanych z planowanymi szkoleniami, ćwiczeniami, konferencjami oraz warsztatami oraz z organami administracji zespolonej i niezespolonej celem wymiany informacji w zakresie aktualizacji istniejących i tworzenia nowych procedur WPZK. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie procesu związanego z planowaniem i organizowaniem szkoleń, konferencji, warsztatów oraz ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej celem właściwego przygotowania podmiotów systemu zarządzania kryzysowego do efektywnego działania w sytuacjach kryzysowych.
- Opracowywanie i aktualizowanie wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego (WPZK) i innych dokumentów z nim związanych, celem przygotowania jednostek: administracji rządowej szczebla wojewódzkiego oraz samorządu terytorialnego a także innych instytucji włączonych w system zarządzania kryzysowego do szybkiego i efektywnego reagowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych na obszarze województwa śląskiego.
- Prowadzenie kontroli procesu organizacji i prowadzenia szkoleń z zakresu obrony cywilnej i ochrony ludności w jednostkach samorządu terytorialnego celem zweryfikowania sposobu planowania, organizacji i dokumentowania przedsięwzięć szkoleniowych przez te jednostki.
- Obsługa administracyjno - biurowa Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego celem wsparcia jego pracy.

- Uzgadnianie powiatowych planów zarządzania kryzysowego celem zapewnienia jednolitości i skuteczności działań systemu reagowania kryzysowego w województwie śląskim.
- Sporządzanie analiz, zestawień oraz sprawozdań dotyczących szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w podmiotach administracji rządowej oraz samorządowej celem przekazania ich do Szefa Obrony Cywilnej Kraju oraz Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.
- Realizowanie zadań związanych z popularyzacją problematyki dotyczącej zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej (w tym zleconych przez Szefa Obrony Cywilnej Kraju) celem upowszechnienia wśród społeczeństwa wiedzy o sposobach zalecanego zachowania się w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych.
- Weryfikowanie strat w mieniu komunalnym jednostek samorządu terytorialnego powstałych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęsk żywiołowych (w ramach prac wojewódzkiej komisji weryfikacyjnej powołanej Zarządzeniem Wojewody Śląskiego) w celu określenia rzeczywistego poziomu zniszczeń.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowiskach związanych z przeprowadzaniem kontroli lub/i organizacją szkoleń lub/i zarządzaniem kryzysowym lub/i obroną cywilną
- szczególne uprawnienia: 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 2018 r. poz. 412 z późn. zm.)
- znajomość ustaw: o zarządzaniu kryzysowym, o stanie klęski żywiołowej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość rozporządzenia RM w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość zarządzenia PRM w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie etyki korpusu służby cywilnej
- znajomość Statutu i Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- rzetelność, terminowość
- zorientowanie na osiąganie celów, nastawienie na rozwój
- skuteczna komunikacja
- samodzielność, inicjatywa
- umiejętność współpracy
- umiejętności analityczne, kreatywność
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Ms Office) na poziomie średniozaawansowanym
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu zarządzania kryzysowego
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych
- przeszkolenie z zakresu zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych
- podejmowanie decyzji, odpowiedzialność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 2018 r. poz. 412 z późn. zm.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz obsługi Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 kwietnia 2019 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. szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz obsługi Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych kandydatów biorących udział w naborze jest Wojewoda Śląski - Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 25, 40-032 Katowice. Wojewoda Śląski - Śląski Urząd Wojewódzki wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach pod numerem telefonu 32 20-77-975 lub poprzez e-mail: iod@katowice.uw.gov.pl. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze zawarte w złożonych dokumentach aplikacyjnych są przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz obsługi Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Dane te będą przetwarzane na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej. Udzielona zgoda jest podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez kandydatów dokumentach aplikacyjnych, związanych z procedurą naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz obsługi Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz obsługi Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Kandydaci biorący udział w naborze mają prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Niepodanie danych dodatkowych lub wycofanie zgody na ich przetwarzanie będzie skutkowało

brakiem możliwości udziału kandydata w procedurze naboru. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze nie będą podlegały udostępnieniu innym podmiotom. Dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz obsługi Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz w celach archiwalnych, a w przypadku danych dodatkowych do czasu ewentualnego wycofania przez kandydata zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranej przez Dyrektora Generalnego Urzędu osoby. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze nie będą podlegały profilowaniu. Kandydatom biorącym udział w naborze przysługuje prawo dostępu do treści ich danych osobowych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia (w zakresie danych dodatkowych) lub ograniczenia przetwarzania. Kandydatom przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

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 oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych wymaganych przy składaniu dokumentów aplikacyjnych znajdują się na stronie internetowej Urzędu: bip.katowice.uw.gov.pl, w zakładce „Praca ŚUW” oraz w linku pod ogłoszeniem. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty 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 kandydatów będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze. W okresie tym osoby, które brały udział w procedurze naboru mają prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone.

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: 32 20-77-246 lub 32 20-77-796. Planowany termin zatrudnienia: maj 2019 r.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [wzory oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych - ŚUW](#)

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.