Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach

Ogłoszenie o naborze nr 58883 z dnia 23 grudnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik wydziału

do spraw: Wydział Planowania i Statystyki
w Departamencie Warunków Pracy i Szkolenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Katowice	**Wyższy Urząd Górniczy** **ul. Poniatowskiego 31,** **40-055 Katowice**

WARUNKI PRACY

- stres związany z podejmowaniem decyzji
- duże obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych
- praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagająca wysiłku statycznego
- stały dopływ informacji

Budynek Urzędu wielokondygnacyjny, niedostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych).

ZAKRES ZADAŃ

- kierowanie pracą Wydziału Planowania i Statystyki oraz podejmowanie działań związanych z poprawą jego funkcjonowania
- zarządzanie zasobami ludzkimi w Wydziale, w zakresie sporządzania opisów stanowisk pracy, dokonywania bieżącej i okresowej oceny pracy, planowania rozwoju zawodowego
- koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań Wydziału w zakresie kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie przygotowania planu działalności, sprawozdania z jego wykonania, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej
- koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań Wydziału w zakresie spraw dotyczących gromadzenia, opracowania materiałów informacyjnych o wypadkach i zdarzeniach zaistniałych w zakładach górniczych oraz działalności organów nadzoru górniczego
- koordynowanie spraw związanych z pozyskiwaniem i wykorzystaniem przez WUG środków pochodących ze źródeł zewnętrznych, z wyjątkiem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej
- koordynowanie wykonania powierzonych Wydziałowi zadań z zakresu ochrony danych osobowych, niezastrzeżonych do właściwości Departamentu Prawnego lub IOD
- nadzorowanie realizacji zadań w zakresie działań WUG na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym dla zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- opiniowanie projektów zewnętrznych aktów prawnych, współuczestniczenie w tworzeniu wewnętrznych aktów prawnych dotyczących spraw realizowanych w Wydziale, a także doradzanie Dyrektorowi Departamentu w zakresie zadań

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa lub ekonomii
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat w administracji publicznej
- znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa, w tym przepisów określających kompetencje organów administracji rządowej
- ogólna znajomość ustawy - Prawo geologiczne i górnicze
- znajomość przepisów dotyczących osób niepełnosprawnych, w szczególności Karty Praw Osób niepełnosprawnych, ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi oraz Kodeksu pracy
- znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych
- znajomość ustawy o finansach publicznych w zakresie kontroli zarządczej oraz standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych
- umiejętność obsługi komputera w zakresie edytora tekstu i tworzenia prezentacji multimedialnych
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- skuteczna komunikacja,
- zarządzanie personelem,
- myślenie analityczne
- umiejętność współpracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenia w wykonywaniu zadań lub koordynowaniu zadań w zakresie kontroli zarządczej

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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Wyższy Urząd Górniczy
  ul. Ks. Józefa Poniatowskiego 31

40-055 Katowice
Oferty, w zamkniętych kopertach
z dopiskiem „Oferta pracy – WPS/PS/nacz./1" pełny etat,
należy wysyłać na ww. adres lub składać w Kancelarii Głównej.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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: Prezes Wyższego Urzędu Górniczego z siedzibą w Katowicach, ul. Ks. Józefa Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wyższy Urząd Górniczy, ul. Ks. Józefa Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, e-mail: iod@wug.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, z wyjątkiem instytucji upoważnionych do tego z mocy prawa
- 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. 22^1 *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. 22^1 *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

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%.
W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
Wzór oświadczenia zamieszczono na stronie internetowej www.wug.gov.pl.
Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych zostaną komisyjnie zniszczone bez informowania o tym kandydatek/kandydatów. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.
Zakwalifikowane kandydatki lub zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie.
Informacja o metodach i technikach naboru:
- sprawdzenie wymagań formalnych i dodatkowych - analiza dokumentów,
- sprawdzenie wiedzy - test wiedzy,
- sprawdzenie umiejętności obsługi komputera – wykonanie zestawu zadań na komputerze,
- sprawdzenie kompetencji - wywiad kompetencyjny,
- sprawdzenie doświadczenia zawodowego - rozmowa kwalifikacyjna.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 736-1740.

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.

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.