

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 lutego 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik oddziału

w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

**Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce**

WARUNKI PRACY

praca w siedzibie Urzędu, VI piętro, windy w budynku, praca przy komputerze; kontakty z organami i instytucjami nadrzędnymi oraz pracownikami merytorycznymi w tych instytucjach, z organami samorządu terytorialnego oraz organami zespolonej i niezespolonej administracji rządowej w województwie i ich pracownikami prowadzącymi sprawy obronne, z przedsiębiorcami i podmiotami leczniczymi na obszarze województwa; wyjazdy służbowe

ZAKRES ZADAŃ

- kierowanie i nadzorowanie pracy oddziału w celu zapewnienia realizacji przedsięwzięć związanych z utrzymaniem stałej i podwyższaniem gotowości obronnej województwa, w tym planowanie i nadzorowanie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań obronnych,
- organizowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań obronnych wykonywanych przez kierowników podległych i nadzorowanych przez Wojewodę jednostek organizacyjnych, organy samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorstwa i podmioty lecznicze, na które wojewoda nałożył zadania obronne,
- organizowanie i sprawowanie nadzoru nad planowaniem operacyjnym i szkoleniem obronnym realizowanym w województwie, wskazywanie priorytetów, wytyczanie głównych kierunków i celów szkoleniowych, organizowanie i prowadzenie gier i ćwiczeń wojewódzkich oraz nadzorowanie prowadzenia gier i ćwiczeń obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego,
- organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania przedsięwzięć związanych z przygotowaniem systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie,
- koordynowanie zadań oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją przedsięwzięć związanych z przygotowaniem ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa oraz militaryzacją jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa,
- organizowanie, koordynowanie i kontrola podległych i nadzorowanych przez wojewodę jednostek organizacyjnych, organów samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorstw i podmiotów leczniczych, na które wojewoda nałożył zadania obronne,
- sprawowanie nadzoru nad realizacją przedsięwzięć związanych z przygotowaniem oraz wykorzystaniem podmiotów leczniczych bez względu na ich formę własności na potrzeby obronne państwa,

- współdziałanie w realizacji zadań z resortem MON i MSWiA, podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi i organami samorządu terytorialnego, dokonywanie okresowych analiz i ocen stanu przygotowań obronnych w województwie, ze szczególnym uwzględnieniem zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych własnych i sojusznicznych sił wzmocnienia wykonujących zadania na obszarze województwa /HNS/, opracowywanie w tym zakresie określonych sprawozdań i raportów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 3 lata w obszarze bezpieczeństwa i obronności
- znajomość Strategii Bezpieczeństwa RP,
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku RP, przepisów wykonawczych do niej i innych ustaw szczególnych,
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu związanym z bezpieczeństwem lub obronnością lub studia podyplomowe z zakresu bezpieczeństwa, obronności lub zarządzania kryzysowego
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w kierowaniu zespołami

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
- 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

- 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: 20 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

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, wynosi co najmniej 6%.

- w ofercie należy podać Nr ogłoszenia oraz swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- proponowane wynagrodzenie: zasadnicze 3 100,08 zł brutto + dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną,
- kandydatki/kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie,
- lista osób zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego oraz informacja o terminie postępowania rekrutacyjnego zostanie umieszczona na stronie BIP ŚUW,
- dokumenty kandydatek/ kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatek/ kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone,
- 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,
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.