


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 13 grudnia 2019 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: całodobowej obsługi Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

ADRES URZĘDU:

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu
- kontakt z klientem zewnętrznym
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze
- wyznaczone stanowiska do parkowania dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika, podjazdy dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika i Al. Marsz. J. Piłsudskiego - wejście do budynku z asystentem, winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne, drzwi oraz toaleta o odpowiedniej szerokości dostosowane do poruszania się na wózku
- nietypowe godziny pracy - 12 godzinny czas pracy

ZAKRES ZADAŃ

- pełnienie dyżurów w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w 12-godzinym systemie pracy w celu przyjmowania informacji o zagrożeniach, prowadzenia wymiany informacji, dokonywania wstępnej oceny zagrożenia w celu wszczęcia właściwej procedury, podjęcia działań zapobiegających wystąpieniu sytuacji kryzysowej oraz sporządzenia raportów doraźnych i dobowych o sytuacji w województwie dla Rządowego Centrum Bezpieczeństwa przy wykorzystaniu Centralnej Aplikacji Raportującej (CAR) oraz dla Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, a także dla członków Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- dokumentowanie działań podejmowanych przez Centrum, w tym przepływu informacji, podejmowanych decyzji oraz procesu ich powstania przy wykorzystaniu systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) oraz aplikacji „BEZPIECZNY REGION”, stworzonej na potrzeby systemu zarządzania kryzysowego w województwie w celu zapewnienia przepływu informacji o zdarzeniach kryzysowych występujących na terenie województwa warmińsko-mazurskiego;
- sporządzanie i publikowanie komunikatów dotyczących zagrożeń występujących w województwie warmińsko-mazurskim, w tym ostrzeżeń i komunikatów hydrologiczno-meteorologicznych wydawanych przez IMGW oraz komunikatów o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego, dopuszczalnego lub docelowego substancji w powietrzu oraz o wystąpieniu przekroczenia poziomu alarmowego,

- dopuszczalnego lub docelowego substancji przy wykorzystaniu aplikacji REGIONALNY SYSTEM OSTRZEŻANIA (RSO) oraz strony internetowej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- obsługa numeru alarmowego 987 (numer informacyjnokoordynacyjny dla administracji rządowej w województwie na potrzeby zarządzania kryzysowego) w celu informowania mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego oraz turystów przebywających w regionie o możliwości wystąpienia bądź wystąpieniu zagrożeń/ zdarzeń kryzysowych, w tym obsługa połączeń telefonicznych dotyczących osób poszkodowanych w zdarzeniach kryzysowych;
 - przyjmowanie zawiadomień o zamiarze zorganizowania zgromadzeń publicznych w trybie uproszonym oraz wdrażanie właściwego postępowania w celu zapewnienia realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo o zgromadzeniach m.in. umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej WM UW, przekazywanie zawiadomień do właściwej gminy oraz jednostki Policji- prowadzenie wymiany informacji w tym zakresie;
 - obsługa elektronicznej poczty niejawnej SNPI OPAL w celu odbierania, odbezpieczania, zabezpieczania oraz przesyłania dokumentów niejawnych podczas codziennej działalności jako i na potrzeby organizowanych ćwiczeń różnych szczebli;
 - pełnienie funkcji Stałego Dyżuru Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w celu zapewnienia procesu przekazywania i realizacji zadań na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
 - zapewnienie obsługi kancelaryjnej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego po godzinach pracy Urzędu oraz w dni wolne od pracy w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów;
 - obsługa infolinii dla osób bezdomnych w okresie listopad-marzec, dokumentowanie porad udzielonych poprzez infolinię, monitorowanie miejsc dla osób bezdomnych w placówkach realizujących zadania na rzecz osób bezdomnych oraz współpraca z GOPS/MOPS, jednostkami terenowymi Policji w celu rzetelnego przekazywania informacji na temat form pomocy dla osób bezdomnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość ustawy o zarządzaniu kryzysowym
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość ustawy o stanie klęski żywiołowej
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- znajomość ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt
- znajomość ustawy Prawo o zgromadzeniach
- znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość instrukcji kancelaryjnej - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- współpraca
- komunikacja
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- co najmniej 1 rok doświadczenia w administracji, w obszarze bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
 Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
 Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
 10-575 Olsztyn
 (pok. 121)

z dopiskiem "ogłoszenie nr (właściwy dla danego ogłoszenia)" na liście motywacyjnym

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej organizowanego na podstawie ustawy o służbie cywilnej.
4. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj.: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
5. Inne Państwa dane osobowe, np. numer telefonu, adres mailowy, wizerunek (zdjęcie), przetwarzane będą na podstawie Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
6. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególne ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne lub biometryczne, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

7. Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane:

a) przez okres niezbędny do realizacji procesu naboru:

- jeśli Państwa kandydatura nie zostanie uwzględniona w protokole z naboru, Państwa oferty będą niszczone w ciągu miesiąca od dnia zakończenia naboru, za wyjątkiem ewentualnych oryginałów dokumentów, które będą odsyłane,

- w przypadku uwzględnienia Państwa kandydatury w protokole z naboru Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym po rozmowie kwalifikacyjnej, z zachowaniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji,

b) do czasu odwołania zgody,

c) w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy i ustawy o służbie cywilnej.

8. Informacje o odbiorcach danych:

a) w przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu,

b) jeśli Państwa kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

c) Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.

9. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.

10. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

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%.

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, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu;

oświadczenia kandydatów o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych;

oświadczenia, list motywacyjny i CV muszą być podpisane własnoręcznie;

lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski> oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym W-M UW w Olsztynie w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert;

oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Niekompletne

dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu;

dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;

przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 2 850 zł brutto;

dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 52 32 484;

wzór oświadczeń dostępny jest na stronie:

<https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/praca-w-urzedzie>

Pracownikom oferujemy:

„trzynaste wynagrodzenie”;

ruchomy czas pracy - możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00 a 8.00;

pakiet szkoleń;

możliwość dofinansowania innych form rozwoju zawodowego związanych ze stanowiskiem pracy;

pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika, karty sportowe);

stabilność zatrudnienia;

miłą atmosferę pracy.

LEGENDA



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.