Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie

70-502 Szczecin ul. Wały Chrobrego 4

Ogłoszenie nr 142585 / 12.09.2024

główny specjalista

Do spraw: Obrotu Paliwami i Zarządzania Energią oraz Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Szczecin ul. Wały Chrobrego 4	25 września 2024 r.	około 6045,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Opracowuje i aktualizuje Plan wprowadzania ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszania zużycia paliw w województwie zachodniopomorskim wraz z wykazem podmiotów o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania państwa i gospodarki.
- Realizuje czynności w zakresie określania zadań krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa.
- Wykonuje zadania związane z koordynowaniem funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa.
- Kontroluje realizację zadań krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa.
- Przygotowuje i obsługuje stanowisko kierowania Wojewody krajowym systemem ratowniczo-gaśniczym w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń życia lub środowiska na obszarze województwa w ramach Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- Sporządza projekt wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii.
- Przygotowuje projekty wniosków do Rady Ministrów o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej.
- Prowadzi sprawy związane z planowaniem oraz koordynowaniem działań podejmowanych przez Wojewodę Zachodniopomorskiego na rzecz właściwego stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w obszarze bezpieczeństwa narodowego, zarządzania kryzysowego lub bezpieczeństwa publicznego
- Znajomość przepisów: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o służbie cywilnej, o ochronie ludności i obronie cywilnej, o zarządzaniu kryzysowym, o ochronie przeciwpożarowej
- Znajomość organizacji i funkcjonowania systemu bezpieczeństwa państwa.
- Prawo jazdy kat. B.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność analitycznego myślenia i prognozowania,
- Zdolność do działania w sytuacjach nieprzewidywalnych i stresujących,
- Aktualne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE" albo zgoda na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego zwykłego.
- 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.
- 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 z zakresu zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa narodowego, inżynierii środowiska
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w służbie cywilnej lub służbach mundurowych (wojsko, straż pożarna, policja)
- Znajomość ustaw: o ochronie przeciwpożarowej - w zakresie nadzoru nad krajowym systemem ratowniczo-gaśniczym, o zarządzaniu kryzysowym w zakresie opracowywania i wdrażania planów zarządzania kryzysowego, o stanie klęski żywiołowej - w zakresie przygotowywania wniosków o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej.
- Znajomość, w stopniu komunikatywnym, jednego języka urzędowego Unii Europejskiej.
- Znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji systemu ratowniczo-gaśniczego – w zakresie koordynowania działań tego systemu.
- Przeszkolenie z zakresu zarządzania kryzysowego, ochrony ludności, ochrony infrastruktury krytycznej.
- Ukończone kursy: Kurs Zarządzania Kryzysowego, z ochrony infrastruktury krytycznej, przeciwdziałania klęskom żywiołowym, z zarządzania i planowania epidemicznego
- posiadanie certyfikatów: Koordynatora Systemu Ratowniczo-Gaśniczego, certyfikatu w zakresie Planowania i Zarządzania Energią

Co oferujemy

- Terminowo wypłacane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości około 72 540 zł brutto rocznie.
- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- Pracę w korpusie służby cywilnej.
- Dodatki do wynagrodzenia: dodatek stażowy (min. 5% -max. 20%, uzależniony od stażu pracy).
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "13 pensja", nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami, ewentualne nagrody finansowe uzależnione od wysokości średniej oceny półrocznej.
- Fundusz socjalny (ZFŚS) – np. dofinansowanie tzw. „wczasów pod gruszą", finansowe benefity w okresie wiosennym lub jesienno-zimowym, pomoc finansowa dla dzieci z okazji dnia dziecka, pożyczki na preferencyjnych warunkach, bezzwrotna pomoc finansowa w trudnych sytuacjach.
- Możliwość pracy samodzielnej i uczestnictwa w ciekawych projektach oraz w zespołach interdyscyplinarnych.
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego.

- Szkolenia interpersonalne i specjalistyczne w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego.
- Możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co uprawnia – po zdanym egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia).
- Możliwość refundacji części kosztów za studia i kursy językowe.

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%.

Warunki pracy

- praca o charakterze administracyjno-biurowym, wykonywana w pozycji siedzącej, wymuszonej,
- stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy
  - obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku urzędu, winda oraz urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji (niektóre przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych), brak podjazdów;
- w sytuacjach nadzwyczajnych praca może być wykonywana w terenie, poza siedzibą urzędu – w tego rodzaju sytuacjach warunki pracy mogą być nie przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

REKRUTACJA:

1 ETAP Złożenie oferty przez kandydata

Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą zakwalifikowane.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach, wzory oświadczeń znajdują się na stronach internetowych ZUW w zakładce:
,,o urzędzie”/,,pracuj z nami”/ ,,ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy w korpusie służby cywilnej”
– oświadczenia dla kandydatów.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Wszystkie wymagane w ogłoszeniu dokumenty: CV, list motywacyjny, zaświadczenia, oświadczenia muszą być podpisane przez kandydatki/kandydatów. W przypadku aplikowania za pośrednictwem poczty elektronicznej dokumenty należy przesłać w formie skanów/zdjęć, a oryginały (poświadczone kopie) dostarczyć w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

2 ETAP Analiza ofert pod kątem spełniania wymagań określonych w ogłoszeniu

Oferty nie zawierające dokumentów wskazanych w treści ogłoszenia zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań niezbędnych w postaci między innymi wykształcenia, doświadczenia zawodowego/stażu pracy lub wymaganego przeszkolenia, czy specjalizacji nie zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji.

3 ETAP Kontakt z kandydatami spełniającymi stawiane przez nas wymagania

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub e-mailem.

Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji i Kadr w budynku urzędu w Szczecinie, pokój 279
w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

4 ETAP Udział wyłonionych kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym

5 ETAP Finalna decyzja i informacja zwrotna

Kontakt telefoniczny z kandydatem wyłonionym do zatrudnienia.

Zamieszczenie wyniku naboru na stronie BIP KPRM oraz stronie internetowej ZUW w zakładce: „o urzędzie”/,,pracuj z nami”/ ,,wyniki naborów na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej”.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- selekcja ofert
- test wiedzy specjalistycznej
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu wraz z np. opisami stanowisk pracy, zakresami czynności, kopiami referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat nie pracował, nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie 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 1972r. lub później.
- kopie Prawa jazdy kat. B
- kopię poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej POUFNE lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zwykłego
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat nie pracował, nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie 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 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 poświadczających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia, ukończenia kursów i posiadanych certyfikatów
- kopie dokumentów, zaświadczeń, certyfikatów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej

Aplikuj do: 25 września 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Aplikuj do: 25.09.2024 r.**
w formie papierowej:
- osobiście, w siedzibie urzędu, w zamkniętej kopercie na adres:
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
Kancelaria Urzędu
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
lub
- pocztą, na adres:
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
Biuro Organizacji i Kadr
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
- w formie elektronicznej:
za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres ok@szczecin.uw.gov.pl
z z dopiskiem: "oferta zatrudnienia nr 142585 "

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **914303281**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://www.szczecin.uw.gov.pl/?type=article&action=view&id=6**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.09.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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: Wojewoda Zachodniopomorski z siedzibą w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@szczecin.uw.gov.pl, tel. 91 43 03 444 lub listownie: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom
- 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