

# Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie

70-502 Szczecin ul. Wały Chrobrego 4

Ogłoszenie nr 141039 / 02.08.2024

## Inspektor Wojewódzki

Do spraw: sprzętu dozymetrycznego i systemów ostrzegania przed skażeniami chemicznymi i promieniotwórczymi w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Szczecin  
ul. Wały Chrobrego  
4

16 sierpnia  
2024 r.

około 5669,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Utrzymuje i prowadzi nadzór nad Pracownią Kalibracji Przyrządów Dozymetrycznych w celu zapewnienia sprawności i dokładności urządzeń dozymetrycznych oraz zgodności z obowiązującymi normami i wytycznymi.
- Zarządza systemami ostrzegania i rozpoznania skażeń radiacyjnych.
- Prowadzi szkolenia i treningi pracowników.
- Monitoruje i analizuje stan środków chemicznych oraz przygotowuje raporty.
- Zapewnia wsparcie w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami chemicznymi.
- Przedstawia propozycje rozwoju i unowocześniania systemów wykrywania i alarmowania.
- Bierze udział w opracowaniu i aktualizowaniu załączników funkcjonalnych planu głównego Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego dotyczących zabezpieczenia chemicznego.
- Prowadzi kontrolę stanu i wykorzystania sprzętu dozymetrycznego oraz systemów ostrzegania.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze zarządzania sprzętem dozymetrycznym, systemami wykrywania i ostrzegania przed skażeniami chemicznymi i promieniotwórczymi oraz ochrony radiologicznej
- Znajomość: organizacji i funkcjonowania systemu bezpieczeństwa państwa, kalibracji przyrządów dozymetrycznych,

zarządzania systemami ostrzegania i rozpoznania skażeń, umiejętność monitorowania środków chemicznych

- Znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o zarządzaniu kryzysowym, o ochronie ludności i obronie cywilnej
- Umiejętność pracy w zespole oraz analitycznego myślenia i prognozowania
- Zdolność do działania w sytuacjach nieprzewidywalnych i stresujących
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego zwykłego
- Prawo jazdy kat. B
- 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 fizyka, inżynieria środowiska, technologia chemiczna, radiologia, inżynieria, ochrona środowiska.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowiskach żołnierza zawodowego
- Komunikatywna znajomość języka niemieckiego lub angielskiego
- Szkolenia z zakresu: obsługi i kalibracji przyrządów dozymetrycznych, zarządzania ryzykiem chemicznym i radiacyjnym, systemów wczesnego ostrzegania i alarmowania, ochrony radiologicznej
- Świadectwo kwalifikacyjne do prac w narażeniu na promieniowanie jonizujące, certyfikat inspektora ochrony radiologicznej albo deklaracja jego uzyskania
- Uprawnienia do pracy z substancjami chemicznymi, certyfikaty potwierdzające kwalifikacje do bezpiecznego obchodzenia się i zarządzania substancjami chemicznymi.
- Szkolenie z zakresu zarządzania systemami alarmowania i ostrzegania.
- Znajomość ustaw: o ochronie środowiska, o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, o stanie kłęski żywiołowej, prawo zamówień publicznych
- Znajomość rozporządzeń: w sprawie kryteriów i sposobu kwalifikacji substancji chemicznych i ich mieszanin, w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budowle ochronne oraz ich usytuowanie, w sprawie planów działania na wypadek zagrożeń radiacyjnych, w sprawie sposobu postępowania z odpadami promieniotwórczymi oraz bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach związanych z narażeniem na promieniowanie jonizujące

## **Co oferujemy**

- terminowo wypłacane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości ok. 68 037 zł brutto rocznie (5 779,76 zł brutto miesięcznie)
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- praca 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
- fundusz socjalny (ZFŚS) - dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży i tzw. „wczasów pod gruszą”, finansowe benefity w okresie świąt, zakładowe pożyczki na preferencyjnych warunkach, bezzwrotna pomoc finansowa w trudnych sytuacjach itd.
- 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
- praca w zabytkowym budynku, położonym w centrum miasta na Wałach Chrobrego

## 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
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- praca w terenie
- stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku ZUW
- w budynku znajduje się winda (brak podjazdów) oraz urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji, niektóre przystosowane dla osób niepełnosprawnych
- oświetlenie dzienne i sztuczne
- stanowisko pracy wyposażone jest w monitory ekranowe, komputer, drukarki, telefony, faks, ksero, radiotelefony stacjonarne

## Dodatkowe informacje

### 1 ETAP Złożenie oferty przez kandydata

- Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą zakwalifikowane,
- Oferty należy składać w zaklejonych kopertach,
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

### 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 m.in. 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, pok. 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 [www.szczecin.uw.gov.pl](http://www.szczecin.uw.gov.pl) w zakładce „Praca – wyniki naborów na wolne stanowiska w służbie cywilnej”.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- 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 / stażu pracy
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobom zwolnionym z zawodowej służby wojskowej, o których mowa w art. 235 ust. 1 z dnia 11 marca 2022r. o obronie Ojczyzny
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/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.
- Kopia dokumentu poświadczającego posiadanie prawa jazdy kat. B
- 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 znajdują 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 szczególnych uprawnień, przeszkolenia

## **Aplikuj do: 16 sierpnia 2024**

W formie papierowej na adres: **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 (od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00-14.45) 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](mailto:ok@szczecin.uw.gov.pl) z dopiskiem "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej 141039"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 4303 650**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.08.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### 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:

Wojewoda Zachodniopomorski z siedzibą w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@szczecin.uw.gov.pl](mailto: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. 221 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. 221 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.