

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie

70-502 Szczecin ul. Wały Chrobrego 4

Ogłoszenie nr 148466 / 18.02.2025

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: szacowania strat pokłeskowych w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Szczecin
ul. Wały Chrobrego
4

Ważne do

4 marca
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 5900,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Szacuje straty po klęskach żywiołowych w tym: przyjmuje zgłoszenia od jednostek samorządu terytorialnego dotyczące strat powstałych w wyniku klęsk żywiołowych, koordynuje proces szacowania strat, oraz prowadzi ewidencję wpływających wniosków, raportów i decyzji finansowych w sprawie usuwania skutków klęsk.
- Aktualizuje dokumenty wewnętrznych Urzędu w zakresie działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.
- Wspiera pracownika ds. finansowych i budżetu w planowaniu budżetu, weryfikacji wydatków, prowadzeniu rejestru faktur i umów oraz ds. gospodarki magazynowej w nadzorze nad stanem i działalnością magazynu, planowaniu zakupów, monitorowaniu umów zakupowych i prowadzeniu ewidencji.
- Zastępuje pracownika wykonującego pracę na samodzielnym stanowisku pracy do spraw obsługi Wydziału oraz organizacji pracy sekretariatu – zgodnie ze wskazaniem Dyrektora Wydziału.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w zakresie finansów i budżetu
- posiadanie prawa jazdy kat. B.;
- posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ZASTRZEŻONE", albo zgoda na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego uproszczonego;
- umiejętność analitycznego myślenia i prognozowania;

- zdolność do działania w sytuacjach nieprzewidywalnych i stresujących;
- znajomość zasad funkcjonowania systemu bezpieczeństwa państwa;
- znajomość zasad zarządzania dokumentacją finansową i sprawozdawczości budżetowej;
- umiejętność pracy w zespole;
- 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 administracja, zarządzanie kryzysowe, ekonomia lub finanse
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze zarządzania kryzysowego oraz szacowania strat po klęskach żywiołowych.
- Ukończone szkolenie z zakresu: zarządzania kryzysowego, szacowania strat po klęskach żywiołowych; z zakresu dokumentacji i sprawozdawczości finansowej.
- Ukończone kursy związane z zarządzaniem kryzysowym lub logistyką Posiadanie certyfikatu z zakresu szacowania strat pokłeskowych. Uprawnienia do sporządzania i weryfikacji dokumentacji finansowej;
- Umiejętność efektywnego komunikowania się z różnymi grupami interesariuszy.
- Doświadczenie w prowadzeniu negocjacji w sytuacjach kryzysowych.
- Znajomość metod planowania i realizacji projektów odbudowy infrastruktury.
- Znajomość jednego z języków UE w stopniu komunikatywnym.

Co oferujemy

- terminowo wypłacane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości ok. 5 900 zł brutto miesięcznie (70 800 zł brutto rocznie)
- 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 pracownika tzw. „wczasów pod gruszą”, finansowe świadczenia w okresie wiosennym, jesienno-zimowym i z okazji Dnia Dziecka, zakładowe pożyczki na preferencyjnych warunkach, bezzwrotna pomoc finansowa w trudnych sytuacjach itd.
- możliwość dofinansowania do kart Multisport
- możliwość pracy samodzielnej i uczestnictwa w ciekawych projektach oraz w zespołach interdyscyplinarnych
- dogodne i elastyczne godziny pracy 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 wykonywana w pozycji siedzącej, wymuszonej ;
- stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy - obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;
- stanowisko pracy znajduje się na niskim parterze budynku urzędu, winda oraz urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji (niektóre przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych), brak podjazdów;

Dodatkowe informacje

REKRUTACJA:

1 ETAP Złożenie oferty przez kandydata

- Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą zakwalifikowane,
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby o specjalnych potrzebach, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca,
- Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW „o urzędzie”/„pracuj z nami”/ „ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy w korpusie służby cywilnej” – oświadczenia dla 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 m.in. wykształcenia, doświadczenia zawodowego/stażu pracy 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. 281 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

4 ETAP Udział wyłonionych kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym

- Test wiedzy specjalistycznej

- Rozmowa kwalifikacyjna

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”.

- Kandydat w celu sprawdzenia wyniku naboru powinien wpisać numer ogłoszenia.

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91/430 36 50.

- Nabór może zostać przeprowadzony częściowo lub całkowicie zdalnie, np. przy wykorzystaniu narzędzi: zoom, Skype, teams. Kandydat będzie musiał posiadać zainstalowany odpowiedni program.

Informacje w sprawie Procedury Sygnalistów w Zachodniopomorskim Urzędzie

Wojewódzkim w Szczecinie znajdują się na

stronie: www.gov.pl/web/uwzachodniopomorski/informacja-w-sprawie-procedurysygnalistow

Zgłoszenia naruszenia prawa – SYGNALISTA w ZUW – na portalu eGOV.pl

www.gov.pl/web/uw-zachodniopomorski/informacja-w-sprawie-procedurysygnalistow

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- test wiedzy

- rozmowa kwalifikacyjna

Tvoja aplikacija 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
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ZASTRZEŻONE", albo zgoda na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego uproszczonego;
- kopia prawa jazdy kat. B;
- 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. 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.
- 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 spełnianie pozostałych wymogów dodatkowych w postaci przedstawienia kopii posiadanych certyfikatów lub kopii zaświadczeń o ukończonych szkoleniach.
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzające znajomość języka urzędowego UE na poziomie komunikatywnym.

Aplikuj do: 4 marca 2025

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 z dopiskiem: "oferta zatrudnienia nr 148466"

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

- Dokumenty należy złożyć do: **04.03.2025**
- 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, 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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, zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do automatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.