

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie

02-591 Warszawa Ul. Stefana Batorego 5

Ogłoszenie nr 101109 / 21.06.2022

Specjalista

Do spraw: ds. analizowania, planowania, monitorowania i programowania działań w sytuacjach kryzysowych w Wydziale Zarządzania Kryzysowego w Departamencie Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego

#administracja publiczna #prawo #sprawy wewnętrzne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

ul. Stefana Batorego
5 02-591 Warszawa

5 lipca
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z realizacją zadań w zakresie właściwości Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, dotyczące planowania cywilnego, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i ochrony infrastruktury krytycznej, w szczególności dotyczące współpracy z właściwymi podmiotami zarządzania kryzysowego w tym zakresie.
- Opracowuje Plan zarządzania kryzysowego Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz prowadzi, w zakresie właściwości Ministra, sprawy związane z tworzeniem i aktualizowaniem Krajowego Planu Zarządzania Kryzysowego i Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej, a także organizuje forum ochrony infrastruktury krytycznej dla systemu ratowniczego.
- Realizuje zadania dotyczące uruchamiania przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego w części dotyczącej środków reagowania kryzysowego.
- Współuczestniczy w przygotowywaniu Raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego, także analiz, opinii, wniosków, oraz innych niezbędnych dokumentów na potrzeby Kierownictwa resortu i Zespołu Zarządzania Kryzysowego MSWiA w zakresie zarządzania kryzysowego i ochrony infrastruktury krytycznej oraz obsługuje organizacyjnie i merytorycznie Zespół Zarządzania Kryzysowego MSWiA.
- Realizuje zadania związane z funkcjonowaniem Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania, a także realizuje zadania wynikające z art. 87 i art. 96 ustawy dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe, a także prowadzi sprawy związane z przeciwdziałaniem, zapobieganiem, reagowaniem i usuwaniem skutków użycia czynnika chemicznego, biologicznego, radiacyjnego i nuklearnego w zakresie działalności służb i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra
- Współuczestniczy w organizowaniu szkoleń, krajowych i międzynarodowych ćwiczeń i treningów, mających na celu

zwiększenie potencjału oraz przygotowanie struktur odpowiedzialnych za zarządzanie kryzysowe.

- Prowadzi analizy i uzgadnia, przed przekazaniem do zatwierdzenia przez Ministra, plany służb podległych i nadzorowanych, a także inne dokumenty planistyczne z zakresu zarządzania kryzysowego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego
- Powyżej roku doświadczenia zawodowego w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego lub zarządzania kryzysowego lub administracji publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Wiedza z zarządzania kryzysowego
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów, umiejętność współpracy, skutecznego komunikowania się, rzetelność, gotowość do doskonalenia zawodowego
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, myślenie analityczne, kreatywność
- Posiadanie poświadczeń bezpieczeństwa uprawniających do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych
- 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 lub studia podyplomowe w zakresie zarządzania kryzysowego lub administracji
- Powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w obszarze zarządzania kryzysowego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Znajomość aktów prawnych rangi ustawowej i aktów wykonawczych, m.in. ustawy o zarządzaniu kryzysowym, ustawy - Prawo atomowe, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o stanie klęski żywiołowej, ustawy o stanie wyjątkowym, ustawy o działaniach antyterrorystycznych

Co oferujemy

- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- "Ruchomy czas pracy" (możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00-9.00).
- Możliwość zakupu przez pracowników pakietu opieki medycznej i ubezpieczenia na życie dla nich i ich bliskich.
- Możliwość rozwoju zawodowego, uczestniczenia w szkoleniach oraz częściowej refundacji kosztów nauki języka obcego, studiów podyplomowych.
- Różnorodny pakiet socjalny i pakiet benefitów (w szczególności dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, dofinansowanie do pobytu pracownika na leczeniu sanatoryjnym lub wczasach profilaktyczno-leczniczych, możliwość wzięcia pożyczki mieszkaniowej, uzyskania wsparcia finansowego z tytułu urodzenia lub przysposobienia dziecka, a także wsparcia finansowego w trudnych sytuacjach).
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo Pożyczkowej.
- Możliwość korzystania z pobyków leczniczych w wybranych Sanatoriach Uzdrowiskowych MSWiA w ramach dostępnych miejsc oraz możliwość korzystania z miejsc w ośrodkach wypoczynkowych współpracujących z pracodawcą.
- Stojaki / miejsce na rowery w lokalizacji przy ul. Batorego 5.
- Bufet w budynku MSWiA na ul. Batorego 5.

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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%.
- Podczas rekrutacji podejmujemy działania, by materiały wykorzystywane w trakcie naboru dostosować do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. udostępnimy materiały wydrukowane większą czcionką).

Warunki pracy

Budynek przy ul. Stefana Batorego 5:

Wejście do budynku od strony ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie (Biuro Przepustek) wyposażone w windę zewnętrzną dla osób niepełnosprawnych.

Wejście do budynku przy ul. Stefana Batorego 5 wyposażone w podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Szerokość ciągów komunikacyjnych i drzwi wewnętrznych dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Wewnątrz budynku znajdują się windy ułatwiające poruszanie się,

Na parterze i piętrach: I, II, III i IV (z pięciu pięter budynku) znajdują się łazienki dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Warunki dotyczące charakteru pracy:

- krajowe wyjazdy służbowe,
- praca w terenie,
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- nietypowe godziny pracy- dyżury.

Dodatkowe informacje

- UWAGA! Wzory oświadczeń dostępne są pod adresem <https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>.
- Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ (DOKUMENTY NIEZBĘDNE)”.
- Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i zostały złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Oferty niekompletne mogą zostać odrzucone.
- Aplikacje składane w wersji papierowej muszą zawierać własnoręcznie podpisane oświadczenia opatrzone datą.
- Kandydaci mogą być poproszeni o udostępnienie do wglądu oryginałów dokumentów, na podstawie których potwierdzone jest spełnianie przez nich warunków określonych w ogłoszeniu.
- Przekazanie dokumentów wymienionych w części „DOŁĄCZ, JESLI POSIADASZ (DOKUMENTY DODATKOWE)” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez

kandydatów.

- Prosimy o zapoznanie się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną na stronie: <https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>.
- Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Możliwa jest rekrutacja zdalna.
- Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych:

<https://nabory.kprm.gov.pl/wyniki-naborow>,

<https://www.gov.pl/web/mswia/wyniki-naborow-na-wolne-stanowiska-pracy-w-korpusie>

oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod względem formalnym,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna ze sprawdzianem znajomości języka angielskiego.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny oraz Curriculum Vitae (CV) – zawierające dane kontaktowe i informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
- Oświadczenie o posiadaniu wykształcenia wyższego w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego – zgodnie z wymaganiami niezbędnymi (zawierające informacje z dyplomu ukończenia studiów/świadectwa ukończenia szkoły tj. nr dokumentu, rodzaj wykształcenia, uczelnia/szkoła, która wydała dyplom/świadectwo, wydział, kierunek, specjalizacja)
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (powyżej roku doświadczenia zawodowego w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego lub zarządzania kryzysowego lub administracji publicznej), tj. świadectwa pracy lub zaświadczenia lub referencje lub zakresy obowiązków lub opisy stanowisk pracy lub inne dokumenty; należy dołączyć dokumenty potwierdzające rodzaj i długość wymaganego doświadczenia
- Oświadczenie o posiadaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” (zawierające informacje o organie, który wydał dokument, datę wydania i nr dokumentu, rodzaj klauzuli, okres ważności) lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych dot. dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”
- 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
- Oświadczenie o posiadaniu wykształcenia wyższego lub ukończeniu studiów podyplomowych w zakresie zarządzania kryzysowego lub administracji – zgodnie z wymaganiami dodatkowymi (zawierające informacje z dyplomu ukończenia studiów/ świadectwa ukończenia szkoły tj. nr dokumentu, rodzaj wykształcenia, uczelnia/szkoła, która wydała dyplom/świadectwo, wydział, kierunek, specjalizacja)
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego (powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w obszarze zarządzania kryzysowego), tj. świadectwa pracy lub zaświadczenia lub referencje lub zakresy obowiązków lub opisy stanowisk pracy lub inne dokumenty; należy dołączyć dokumenty potwierdzające rodzaj i długość wymaganego doświadczenia
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B2

Aplikuj do: 5 lipca 2022

W formie papierowej na adres: **Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
Biuro Kadr, Szkolenia i Organizacji - WZZL
ul. Stefana Batorego 5,
02-591 Warszawa**
Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: np. DOLiZK-WZK-specjalista

Dokumenty można składać również osobiście w Biurze Przepustek przy ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie w godz. 8.00-16.00

Aplikacje można składać także przez ePUAP

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 60 147 51 lub (22) 60 147 32**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@mswia.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.07.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych osób aplikujących o pracę w MSWiA jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Stefana Batorego 5, kod pocztowy: 02-591.

Kontakt: tel. (22) 2500 112 lub fax (22) 601 39 88 lub pisemnie na adres siedziby.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym, za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@mswia.gov.pl, może się Pani/Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem. Dane osoby aplikującej do służby cywilnej w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze w MSWiA przetwarzane są w celu realizacji rekrutacji na stanowisko w służbie cywilnej, na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa.

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO.

Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty działające na zlecenie administratora.

Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.

Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, numeru PESEL). W tym zakresie osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo do dostępu do treści tych danych, ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania, a także do ich usunięcia.

W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Aplikacje będą niszczone po upływie okresu niezbędnego do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie

cywilnej, uwzględniając art. 33 ustawy o służbie cywilnej, jednakże nie później niż po upływie terminu wynikającego z przepisu art. 291 Kodeksu pracy.

Osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w RODO.

Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych mającego siedzibę w Warszawie przy ul. Stawki 2, kod pocztowy: 00-193.