* Ogłoszenie nr:  **71201**
* Data ukazania się ogłoszenia: **17 listopada 2020 r.**

# PODKARPACKI URZĄD WOJEWÓDZKI W RZESZOWIE

* **Dyrektor Generalny** poszukuje kandydatów na stanowisko:
* **starszy specjalista**
* do spraw dyżurów operacyjnych **w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego**
* **w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego** (ZK/I/12, ZK/I/15)

#### Wymiar etatu: 1

* Liczba stanowisk pracy**: 2**

**Adres urzędu**

Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie  
ul. Grunwaldzka 15  
35-959 Rzeszów

**Miejsce wykonywania pracy:**  **Rzeszów**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

* prowadzenie całodobowego monitoringu oraz analizy bieżącej sytuacji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa i występujących zagrożeń, uruchamianie procedur reagowania w sytuacjach kryzysowych zawartych w Wojewódzkim Planie Zarządzania Kryzysowego w celu informowania, ostrzegania, alarmowania służb i ludności o zagrożeniach,
* współpraca z podmiotami zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, organami administracji niezespolonej oraz z powiatowymi centrami zarządzania kryzysowego,
* sporządzanie informacji w zakresie wystąpienia okoliczności prowadzących do zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, zagrożenia środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego w celu ich przekazania Wojewodzie, kierownictwu Urzędu oraz do Rządowego Centrum Bezpieczeństwa,
* w przypadku wystąpienia negatywnych zdarzeń na obszarze województwa, samodzielne przygotowywanie analiz i prognoz z wykorzystaniem narzędzi i systemów wykorzystywanych w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego,
* współudział w aktualizacji bazy teleadresowej na potrzeby zarządzania kryzysowego w celu zapewnienia bezpośredniego kontaktu z osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo ludności,
* samodzielne prowadzenie i aktualizowanie strony internetowej Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
* obsługiwanie całodobowego numeru informacyjno-koordynacyjnego 987 dla osób bezdomnych i dotkniętych przemocą w rodzinie.

**Warunki pracy**

* praca w siedzibie urzędu,
* praca w systemie zmianowym, praca w nocy,
* praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz.,
* praca w pozycji siedzącej, wymuszonej,
* praca wymagająca koncentracji,
* w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej umiejętność działania pod presją czasu i w stresie,
* obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka),
* kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym, na II piętrze Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15. Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek wyposażony jest w windy do VI piętra. Windy posiadają sygnalizację dźwiękową informującą   
o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji, od parteru do VI piętra. W przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Urzędu, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

* **Wykształcenie**: wyższe
* **doświadczenie zawodowe** jednostkach sektora finansów publicznych – co najmniej 1,5 roku,
* znajomość przepisów ustaw z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego, a w szczególności: o zarządzaniu kryzysowym, o stanie klęski żywiołowej, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,   
  o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, Kodeksu postępowania administracyjnego,
* znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),
* znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego, zespolonych służb, inspekcji i straży oraz organów administracji niezespolonej pod kątem realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego,
* umiejętność obsługi systemów informacji przestrzennej.
* Posiadanie obywatelstwa polskiego.
* Korzystanie z pełni praw publicznych.
* Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### WYMAGANIA DODATKOWE

* wykształcenie wyższe z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego,

**Oferujemy:**

* Indywidualny rozkład czasu pracy.
* Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy.
* Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych.
* Dopłata do biletów na imprezy kulturalne.
* Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego.
* Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu.
* Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.

#### Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* CV i list motywacyjny
* oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
* oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
* kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
* kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
* kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających co najmniej półtoraroczne doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych (dokumenty jednoznacznie potwierdzające rodzaj i okres doświadczenia zawodowego).

**Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:**

* kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe w zakresie wykształcenia.

Termin i miejsce składania dokumentów:

* **Dokumenty należy złożyć do: 27 listopada 2020 r.**
* **Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
* **Miejsce składania dokumentów:  
  Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie   
  Kancelaria Urzędu, pok. 27   
  ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów**

**DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Podkarpacki z siedzibą w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie *Kodeksu pracy* oraz *ustawy o służbie cywilnej*;
3. podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z *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, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez 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;
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty współpracujące z Podkarpackim Urzędem Wojewódzkim   
   w zakresie procesu rekrutacji oraz utrzymania i serwisu systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych (Centralny Ośrodek Informatyki w Warszawie);
6. przysługuje Pani/Panu prawo do:
7. żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
8. sprostowania swoich danych na podstawie art. 16 RODO,
9. ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów;

str. 2 z 3

1. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
2. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować się   
z Inspektorem Ochrony Danych w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie:

1) listownie na adres Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie,

2) e-mailowo rodo@rzeszow.uw.gov.pl.

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**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%.

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie – Wzory oświadczeń).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną   
o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego. Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób, próbki pracy wynikające z wymagań niezbędnych.

Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru.

Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3 400 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 867 12 10.

str. 3 z 3