

Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie

35-959 Rzeszów ul. Grunwaldzka 15

Ogłoszenie nr 84353 / 14.09.2021

Starszy Specjalista

Do spraw: planowania cywilnego w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (ZK/I/4)

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Rzeszów
ul. Grunwaldzka 15

Ważne do

20 września
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

od 3200,00 zł
do 3300,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- współpracuje w opracowywaniu i aktualizacji Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz współdziała z wydziałami urzędu, organami administracji zespolonej i niezespolonej, organizacjami pozarządowymi w celu zapewnienia Wojewodzie sprawnego kierowania, nadzorowania i właściwej koordynacji działań w sytuacjach kryzysowych,
- samodzielnie sporządza analizy i prognozy dotyczące infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie województwa oraz współpracuje w tym zakresie z Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, pełnomocnikami do spraw ochrony infrastruktury krytycznej oraz innymi właściwymi służbami,
- samodzielnie sporządza analizy i prognozy rozwoju sytuacji kryzysowych z wykorzystaniem aplikacji „ArcGIS Server” oraz współdziała w prowadzeniu bazy danych sił i środków, ujętych w Wojewódzkim Planie Zarządzania Kryzysowego,
- samodzielnie przeprowadza oceny przygotowań oraz opracowuje dokumenty organizacyjno-planistyczne do działalności na dany rok w zakresie zarządzania kryzysowego,
- współpracuje z przedstawicielami zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, organami administracji niezespolonej, powiatowymi centrami zarządzania kryzysowego oraz podmiotami realizującymi monitoring środowiska w zakresie opracowanie dokumentów organizacyjno-planistycznych dotyczących infrastruktury krytycznej oraz kontroluje w/w podmioty w tym zakresie,
- współdziała w organizacji i prowadzeniu szkoleń dla pracowników Wydziału oraz przedstawicieli administracji publicznej z zakresu zarządzania kryzysowego,
- współdziała w organizacji i opracowywaniu dokumentacji ćwiczeń organizowanych przez Wojewodę z zakresu zarządzania kryzysowego, planowania cywilnego i ochrony infrastruktury krytycznej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe związane z inżynierią bezpieczeństwa cywilnego, bezpieczeństwa wewnętrznego lub zarządzaniem kryzysowym.
- Doświadczenia w pracy z zakresu administracji w obszarze zarządzania kryzysowego, inżynierii bezpieczeństwa cywilnego - co najmniej 2 lata,
- Znajomość przepisów ustaw: o zarządzaniu kryzysowym, o stanie klęski żywiołowej, o służbie cywilnej, Prawo telekomunikacyjne, o ochronie danych osobowych, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o dostępie do informacji publicznej, o kontroli w administracji rządowej, Kodeks Postępowania Administracyjnego.
- Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego, zespolonych służb, inspekcji i straży oraz organów administracji niezespolonej pod kątem realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
- Znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.
- Umiejętność obsługi programów Word, Excel, Power Point, Systemu Informacji Przestrzennej GIS (ArcView).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa.

Co oferujemy

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

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, wymuszonej,
- praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa urządzeń biurowych,

- kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym na II piętrze PUW 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. W 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 delegacji służbowych, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

Dodatkowe informacje

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 dodatkowych.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 8671210.

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-08-10

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających niezbędne co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy z zakresu administracji w obszarze zarządzania kryzysowego, inżynierii bezpieczeństwa cywilnego (dokumenty jednoznacznie potwierdzające okres i rodzaj doświadczenia).
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych.

Aplikuj do: 20 września 2021

W formie papierowej na adres: **Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie**
Kancelaria Urzędu, pok. 27
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów
lub przez ePUAP na adres skrytki

- Dokumenty należy złożyć do: **20.09.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

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:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
 - b) sprostowania swoich danych na podstawie art. 16 RODO,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów;
- 7) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
- 8) 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 można 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.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)