**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**

Ogłoszenie o naborze z dnia 15 stycznia 2019 r.

**WYMIAR ETATU: 1**

**STANOWISKA: 1**

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**inspektor wojewódzki**

**do spraw: planu zarządzania kryzysowego oraz zagrożeń bezpieczeństwa energetycznego**

**w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego WUW w Poznaniu nr ref. 2/19**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Poznań

**ADRES URZĘDU:**

Al. Niepodległości 16/18   
61-713 Poznań

**WARUNKI PRACY**

• praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera, typowych urządzeń biurowych   
• zadania wykonywane w siedzibie urzędu z możliwością pracy na terenie województwa   
• parametry środowiska (oświetlenie, temperatura, hałas) w normie   
• stres związany z obsługą klientów zewnętrznych, wymagana komunikatywność i asertywność   
• zagrożenia biologiczne typowe dla pracy z dokumentacją   
• stanowisko pracy znajduje się na 4 piętrze budynku biurowego   
• praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę z koniecznością przemieszczania się w pomieszczeniu po wymaganą dokumentację oraz do archiwum   
• stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych   
• budynek bezpośrednio nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich, możliwość przejazdu z sąsiedniego budynku   
• budynek nie jest wyposażony w windy osobowe, konieczność korzystania z wind w sąsiednim budynku i przemieszczenie się łącznikiem   
• w budynku pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych   
 **Pracownikom oferujemy:**• stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę   
• dodatek stażowy   
• dodatkowe wynagrodzenie roczne   
• nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiąganych wyników pracy   
• możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i kursów językowych)   
• dofinansowanie wypoczynku oraz różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych   
• możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego   
• pracę w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta   
• ruchomy system czasu pracy

**ZAKRES ZADAŃ**

* przygotowanie projektu wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego, a po jego zatwierdzeniu dokonywanie bieżącej aktualizacji
* tworzenie zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego, analizowanie zawartości powiatowych planów zarządzania kryzysowego oraz przygotowywanie opinii na temat tych planów przed zatwierdzeniem ich przez wojewodę
* współpraca z przedstawicielami ministra właściwego do spraw wewnętrznych, ministra właściwego do spraw energetyki, Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (RCB), wojewódzkiej administracji zespolonej i niezespolonej oraz z organami samorządu terytorialnego w celu zabezpieczenia koordynacji działań w razie wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych/innych niż normalne
* przygotowanie projektu planu wprowadzenia ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w województwie, a po zatwierdzeniu odpowiadanie za jego aktualizację
* opracowywanie raportu cząstkowego dotyczącego województwa na potrzeby raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego oraz na potrzeby wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

* **wykształcenie:** wyższe w zakresie bezpieczeństwa publicznego lub zarządzania kryzysowego
* **doświadczenie zawodowe:** 1 rok w obszarze bezpieczeństwa publicznego lub zarządzania kryzysowego
* znajomość aktów prawnych dotyczących zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa paliwowego
* umiejętność obsługi komputera (MS Office, Open Office) i urządzeń techniki biurowej
* poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do materiałów niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu
* posiadanie obywatelstwa polskiego
* korzystanie z pełni praw publicznych
* nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**WYMAGANIA DODATKOWE**

* doświadczenie zawodowe: w zarządzaniu/kierowaniu grupami osób
* ukończone studia podyplomowe z zakresu administracji oraz zarządzania kryzysowego
* znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 dokumentów potwierdzających posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do materiałów niejawnych o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu w celu uzyskania takiego poświadczenia
* Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
* Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
* Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
* Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

**TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy złożyć do: 25 stycznia 2019 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

**Miejsce składania dokumentów:**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu   
Al. Niepodległości 16/18   
61-713 Poznań   
Punkt Informacyjny w holu Urzędu   
(z podaniem w ofercie nr ref. 2/19)

**DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy

**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, nie wynosi co najmniej 6%.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.   
Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.   
Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:   
www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/wzor\_oswiadczen\_-\_nabory.pdf   
Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.   
Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.   
Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.   
Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.   
Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2800-3000 zł.   
Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 19 91, 61 854 11 87.   
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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Autor: Marcin Kowalski