



[Start](#) > [Oferty pracy](#) > [Ogłoszenia o naborze](#) > [Ogłoszenie o naborze nr 64696 na stanowisko starszego...](#)

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NR 64696 NA STANOWISKO STARSZEGO INSPEKTORA DS. REAGOWANIA KRYZYSOWEGO W WYDZIALE BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

<b>Etap</b>	Wyniki naboru
<b>Termin składania ofert</b>	2020-07-06
<b>Miejscowość</b>	Opole
<b>Województwo oferty</b>	Opolskie
<b>Poziom stanowiska</b>	starszy inspektor
<b>Nazwa Jednostki Administracji Publicznej</b>	Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

### **OGŁOSZENIE NABORU**

**Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:**

starszy inspektor

do spraw: reagowania kryzysowego

Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

ul. Piastowska 14

45-082 Opole

**WARUNKI PRACY**

Praca w siedzibie Urzędu.

Częste kontakty zewnętrzne.

Nietypowe godziny pracy ( w tym dyżury).

Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.

Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety.

## ZAKRES ZADAŃ

Monitorowanie potencjalnych zagrożeń mogących wystąpić i oddziaływać na województwo, w tym odbieranie ostrzeżeń hydrologicznych i meteorologicznych, redagowanie komunikatów

Przekazywanie bieżących informacji, komunikatów właściwym organom administracji publicznej i innym instytucjom

Monitorowanie rozwoju sytuacji kryzysowej, w tym zbieranie informacji na temat przyczyn, przebiegu, skutków zdarzeń oraz przewidywanego rozwoju sytuacji, uczestniczenie w koordynacji działania służb, instytucji biorących

udział w likwidacji skutków zdarzenia

Obsługa niejawnej poczty elektronicznej, kodowanie, rozkodowywanie informacji

Obsługa sprzętu biurowego, komputerowego, łączności radiowej, systemu telefaksowego wykorzystywanego w

WCZK, oraz aplikacje i narzędzia informatycznych

Przygotowywanie i przekazywanie do instytucji centralnych dobowych meldunków sytuacyjnych z terenu Województwa

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

znajomość ustaw: o zarządzaniu kryzysowym, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o służbie cywilnej, kodeks postępowania administracyjnego

Umiejętność obsługi programów Pakietu MS Office, oraz innych aplikacji do obsługi baz danych, stron internetowych

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie: wyższe zarządzanie kryzysowe, bezpieczeństwo wewnętrzne

#### 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

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

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

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

#### TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 06 lipca 2020 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Opolski Urząd Wojewódzki Sekretariat Dyrektora Generalnego pok. 251

#### 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: administratorem Państwa danych jest Wojewoda Opolski, którego

siedzibą

jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, tel. 74524125, email: bok[at]opole[dot]uw[dot]gov[dot]pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: w sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z

Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail iod[at]opole[dot]uw[dot]gov[dot]pl lub listownie na adres: Opolski Urząd

Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu

naboru

Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

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, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna

będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też

Profilowane

#### 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%.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub

mailowo.

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.

Dodatkowe informacje pod nr 77 45 24 715

---

## WYNIKI NABORU

Nabór zakończony wyborem kandydata:

Maciej Krakowiak Skarbiszów

---

### PLIKI DO POBRANIA

---

Wytworzył(a): Bach-Starzecka Edyta  
Wprowadził(a): Bach-Starzecka Edyta  
Opublikował(a): Bach-Starzecka Edyta

Data wytworzenia: 2020-06-25 11:47:35  
Data publikacji: 2020-06-26 00:00:00  
Ostatnio aktualizował(a): Bach-Starzecka Edyta  
Data ostatniej zmiany: 2020-07-28 09:26:52

Historia zmian artykułu:  
2020-07-28 09:26:52 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Bach-Starzecka Edyta, v9  
2020-06-26 07:42:47 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Bach-Starzecka Edyta, v2