



Specjalista Do spraw: obronnych i obrony cywilnej - samodzielne stanowisko ds. obsługi administracyjnej

08.01.2021

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

Specjalista Do spraw: obronnych i obrony cywilnej - samodzielne stanowisko ds. obsługi administracyjnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Urząd Statystyczny we Wrocławiu
ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław

ADRES URZĘDU:

Urząd Statystyczny we Wrocławiu
ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław

Wymiar etatu: 1/2

Stanowiska: 1

Wynagrodzenie zasadnicze: około 1 700,00 zł brutto

CZYM BĘDZIESZ SIĘ ZAJMOWAĆ:

OSOBA NA TYM STANOWISKU:

- Prowadzenie całokształtu spraw obronnych we współdziałaniu i na podstawie wytycznych Wydziału Spraw Obronnych Głównego Urzędu Statystycznego i Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- Prowadzenie całokształtu spraw obrony cywilnej we współpracy i na podstawie wytycznych Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Wrocławia,
- Prowadzenie kancelarii materiałów niejawnych.

KOGO POSZUKUJEMY:

POTRZEBNE CI BĘDĄ (wymagania niezbędne):

- Wykształcenie: wyższe,
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze spraw obronnych i obrony cywilnej oraz ochrony informacji niejawnych,

- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub wyższej oraz przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych,
- Umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- Łatwość komunikacji,
- Wysoki poziom kultury osobistej,
- Umiejętność rozwiązywania problemów,
- Odporność na stres,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Korzystanie z pełni praw publicznych,
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

CO OFERUJEMY:

- Indywidualny rozkład czasu pracy,
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”),
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy,
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu,
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.

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 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%.

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- obsługa komputera powyżej 4 godzin,
- praca administracyjno-biurowa.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- wejście do budynku bez barier architektonicznych.

DODATKOWE INFORMACJE

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert. Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

W związku z wprowadzeniem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii, w naborze na wolne stanowisko (w zakresie stawienia się do siedziby Urzędu w celu rozwiązania testu wiedzy) może wziąć udział wyłącznie osoba zdrowa. Kandydat biorący udział w naborze zobowiązany jest stosować się do wymogów w zakresie wprowadzonych procedur i ograniczeń reżimu sanitarnego obowiązującego w Urzędzie tj.

1. po wejściu do Urzędu należy zdezynfekować ręce dostępnym przy portierni środkiem do dezynfekcji;
2. na terenie Urzędu należy mieć zasłonięte usta oraz nos za pomocą np. maseczki lub przyłbicy, oraz zachowywać dystans społeczny 1,5 metra.

List motywacyjny i wymagane oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata. Po przeprowadzonym naborze niezwłocznie zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru przez umieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej Głównego Urzędu Statystycznego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 37 16 416

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-02-15

TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ (dokumenty 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Aplikuj do: 20 stycznia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ogłoszenie nr 01/01/2021” na adres:

Urząd Statystyczny we Wrocławiu,
Wydział Kadr i Szkolenia,
50-950 Wrocław,
ul. Oławska 31, pok. nr 501.

Zapraszamy do kontaktu telefonicznego: (71) 37 16 416 lub mailowego na adres:
K.Morawska@stat.gov.pl

- Dokumenty należy złożyć do: 20.01.2021,
- 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

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- RODO, Dyrektor Urzędu Statystycznego we Wrocławiu, informuje że:

1. Administrator Danych Osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego we Wrocławiu ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław – dalej „Administrator”.

1. Inspektor Ochrony Danych.

Dodatkowe informacje może Pani/Pan uzyskać u Inspektora Ochrony Danych pod adresem: IOD_USWRO@stat.gov.pl lub listownie pod adresem siedziby Urzędu Statystycznego we Wrocławiu.

1. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – lit. c) RODO w związku z art. 22 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 265 z późn. zm.) w celu realizacji procedury rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu.

1. Obowiązek podania danych osobowych.

Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem naboru.

1. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom.

1. Okresy przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okresy 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.

7. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji.

Podane przez Panią/Pana dane nie będą podlegać profilowaniu ani procesom związanym z podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą.

1. Dostępu do swoich danych, w tym uzyskania informacji o zakresie przetwarzanych danych oraz uzyskania kopii tych danych;
 2. Modyfikacji i poprawienia swoich danych, w tym, jeżeli nie będą zachodziły inne prawne przeciwwskazania do ograniczenia ich zakresu przetwarzania;
 3. Usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”), jeżeli nie będą zachodziły inne przeciwwskazania prawne;
 4. Wniesienia sprzeciwu wobec niewłaściwego przetwarzanych danych osobowych (w tym wycofania zgody);
 5. Przeniesienia danych do innego Administratora Danych Osobowych, jeśli dane przetwarzane są w związku z udzieloną zgodą lub zawartą umową.
9. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych.

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza EOG lub organizacjom międzynarodowym.

10. Dodatkowe informacje.

Skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych może Pani/Pan złożyć do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zajmujący się ochroną danych osobowych.

Pliki do pobrania



Informacja o przetwarzaniu danych osobowych 0.03 MB



Oświadczenia dla kandydatów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej 0.16 MB

Podmiot publikujący: Urząd Statystyczny we Wrocławiu

Autor informacji: Karolina Morawska

Publikujący informację: Wojciech Szpakowski

Wytworzenie informacji: 07.01.2021

Publikacja informacji: 24.01.2022 09:02

Aktualizacja informacji: 24.01.2022 09:02

Sprawdź historię zmian