

- Ogłoszenie nr: **167851**
- Data ukazania się ogłoszenia: **11 marca 2015 r.**

## Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

- Dyrektor Generalny
  - poszukuje kandydatów na stanowisko:
  - **starszy inspektor wojewódzki**
  - do spraw planowania i programowania obronnego
  - w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
- 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%**.

### Wymiar etatu: 1

- Liczba stanowisk pracy: 1

### Adres urzędu

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki  
Al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce

### Miejsce wykonywania pracy:

- **Kielce**

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- planowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z podwyższaniem gotowości obronnej, opracowanie i aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania województwa na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz nadzorowanie opracowania odpowiednich planów w organach samorządu terytorialnego,
- planowanie i koordynowanie szkolenia obronnego prowadzonego w województwie, opracowanie w tym zakresie 6 letniego Programu szkolenia obronnego i rocznego planu szkolenia obronnego w województwie, nadzorowanie opracowania odpowiednich programów i planów szkolenia w organach samorządu terytorialnego,
- opracowanie i aktualizacja 10 letniego Programu pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa oraz corocznie Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa, rozliczając wykonane zadania i wykorzystane środki finansowe,
- realizacja przedsięwzięć związanych z przygotowaniem systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie, nadzór nad opracowaniem odpowiedniej dokumentacji funkcjonowania stanowisk kierowania w organach samorządu terytorialnego,
- opracowanie dokumentacji ćwiczeń doskonaląco-obronnych, treningów i gier decyzyjnych z udziałem kadry kierowniczej podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych oraz nadzorowanie przygotowań i prowadzenie ćwiczeń obronnych w organach samorządu terytorialnego,
- uczestniczenie w kontrolach problemowych prowadzonych w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,
- współpraca z jednostkami administracji zespolonej i niezespolonej w dziedzinie obronności: przygotowanie opracowań merytorycznych, projektów aktów prawnych Wojewody określających zasady i tryb realizacji zadań obronnych na obszarze województwa oraz projektów umów na realizację zadań szkoleniowych, zapewnienie i rozliczanie środków finansowych wykorzystanych na ich realizację.

### Warunki pracy

#### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

kontakty z organami samorządu terytorialnego, organami zespolonej i niezespolonej administracji rządowej w województwie i ich pracownikami prowadzącymi sprawy obronne oraz z organami i instytucjami nadrzędnymi oraz pracownikami merytorycznymi, w szczególności Departamentu Strategii i Planowania Obronnego Ministerstwa Obrony Narodowej, departamentami spraw obronnych innych ministerstw i urzędów centralnych.

## Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

praca w siedzibie Urzędu, na piętrze VII, praca przy komputerze.

## Inne

## Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** wyższe
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z bezpieczeństwem lub obronnością
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
  - posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawniej o klauzuli „poufne” lub poddanie się postępowaniu sprawdzającemu
  - znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP,
  - znajomość przepisów wykonawczych do w/w ustawy: Rozporządzeń RM w sprawach: szkolenia obronnego; warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego; gotowości obronnej państwa; przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym,
  - znajomość ustawy o ochronie informacji niejawniej,
  - znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, znajomość Zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,

wymagania dodatkowe

- preferowane wykształcenie o profilu związanym z bezpieczeństwem lub obronnością lub studia podyplomowe z zakresu bezpieczeństwa, obronności lub zarządzania kryzysowego,
- roczne doświadczenie zawodowe w administracji rządowej

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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
- kserokopie dokumentów potwierdzających dwuletnie doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z bezpieczeństwem lub obronnością
- kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawniej o klauzuli "poufne".

## Termin składania dokumentów:

21-03-2015

## Miejsce składania dokumentów:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki  
IX WIEKÓW KIELC 3  
25-516 KIELCE

(osobiście w Punkcie Kancelaryjnym i Obsługi Klienta ŚUW lub drogą pocztową na w/w adres -  
decyduje data stempla pocztowego)

## Inne informacje:

- W ofercie należy podać Nr ogłoszenia, oraz swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- proponowane wynagrodzenie: zasadnicze 2346,05zł. + dodatek za usługę lat,

- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną,
- kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie.
- lista osób zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego oraz informacja o terminie postępowania rekrutacyjnego zostanie umieszczona na stronie BiP ŚUW,
- dokumenty kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone