



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie
Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

inspektor ds. bezpieczeństwa i porządku publicznego

w Delegaturze Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

w Dzielnicy Wola

Termin składania dokumentów: 1 grudnia 2022 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego, współpraca z instytucjami i podmiotami w zakresie realizacji programów poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ocena efektywności i skuteczności podejmowanych działań,
- realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego. Monitorowanie i analizowanie zagrożeń. Współdziałanie z podmiotami odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i ochronę ludności,
- realizacja zadań obronnych w szczególności dotyczących: planowania obronnego, kwalifikacji wojskowej, akcji kurierskiej, świadczeń na rzecz obrony.

Charakterystyka pracy:

- wykonywanie zadań w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności, bezpieczeństwa publicznego, ochrony informacji niejawnych.
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa o zarządzaniu kryzysowym, ustawa o stanie klęski żywiołowej, ustawa o obronie Ojczyzny, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o ochronie informacji niejawnych, ustawa o ustroju m.st. Warszawy, ustawa o samorządzie gminnym i powiatowym, wiedza z zakresu ochrony danych osobowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca będzie wykonywana w budynku Urzędu przy Żelaznej 99, na II piętrze. Do pokoju można się dostać schodami lub windą. Winda o szerokości drzwi 0,90 m i wymiarach kabiny 1,10 m x 1,70 m. Winda wyposażona w system informacji

głosowej. Wejście do budynku znajdują się na poziomie terenu, dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Budynek na parterze, posiada bariery architektoniczne w postaci schodów i zawężonych korytarzy. Szerokości korytarzy dostępna są dla osób z niepełnosprawnościami. Toalety dostosowane dla osób z niepełnosprawnością znajdują się na każdym piętrze budynku. Drzwi do pomieszczeń pracy oznaczone są braillem.

Stanowisko pracy: praca na stanowisku będzie się wiązać z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych oraz wyjściami służbowymi.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność sprawnej obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 3-letni staż pracy,
- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe z zakresu zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa publicznego, spraw obronnych,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, sumienność, samodzielność, komunikacja, współpraca, dążenie do rezultatów, obsługa klienta zewnętrznego lub wewnętrznego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia,
- kserokopia świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 3-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadaniem obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo

skarbowe, o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenie aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.