



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na **10 wolnych stanowisk urzędniczych** w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

podinspektor ds. bezpieczeństwa i porządku publicznego

w Wydziale Miejskiego Stanowiska Kierowania

Stołecznego Centrum Bezpieczeństwa

Termin składania dokumentów: 29 maja 2023 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- monitorowanie i analizowanie zagrożeń.

Charakterystyka pracy:

- przyjmowanie zgłoszeń od mieszkańców o zagrożeniach oraz stosownie do okoliczności i kompetencji reagowanie na zaistniałe zdarzenia,
- przekazywanie zgłoszeń o wystąpieniu nagłych zdarzeń do właściwych służb ratowniczych, porządkowych i technicznych, ich monitorowanie i ocena oraz uruchomienie procedur reagowania kryzysowego,
- współdziałanie z podmiotami prowadzącymi działania z zakresu zarządzania kryzysowego i ochrony ludności, w tym w szczególności ze służbami, inspekcjami i strażami, podmiotami realizującymi monitoring środowiska, centrami zarządzania kryzysowego sąsiednich gmin i powiatów oraz Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- realizowanie zadań dotyczących informowania i ostrzegania mieszkańców m.st. Warszawy oraz innych podmiotów o zagrożeniach i likwidacji ich skutków,
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. aktów prawnych: ustawa o zarządzaniu kryzysowym, ustawa o stanie klęski żywiołowej, ustawa o ochronie przeciwpożarowej, ustawa o ochronie informacji niejawnych, ustawa o ustroju m.st. Warszawy, ustawa o samorządzie gminnym i powiatowym.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu przy ul. Młynarskiej 43/45 I piętro. Budynek wyposażony w windę dostosowaną dla osób z niepełnosprawnościami, z możliwością

przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami (z wyłączeniem strychu). Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne oraz toalety dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, prowadzeniem rozmów telefonicznych, obsługą klienta, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i wyjściami służbowymi. Praca w systemie zmianowym, całodobowe pełnienie dyżurów.

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 sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, dążenie do rezultatów, obsługa klienta zewnętrznego i 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 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 posiadanym 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.