



[Start](#) > [Oferty pracy](#) > [Ogłoszenia o naborach](#) > **Specjalista ds. koordynacji zadań obronnych 2**

SPECJALISTA DS. KOORDYNACJI ZADAŃ OBRONNYCH 2

Etap	Wyniki naboru
Termin składania ofert	2017-10-17
Miejscowość	Opole
Województwo oferty	Opolskie
Poziom stanowiska	specjalista
Nazwa Jednostki Administracji Publicznej	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu

OGŁOSZENIE NABORU

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu

Ogłoszenie o naborze nr 16382 z dnia 07 października 2017 r.

Termin składania ofert do 17 października 2017 r.

Wymiar etatu - 1/10

Stanowisko - 1

DODATKOWE

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko **specjalista do spraw koordynacji zadań obronnych w Wydziale Organizacyjno-Finansowym**

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu

ul. Obrońców Stalingradu 66

45-512 Opole

WARUNKI PRACY

Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.

Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz w monitor ekranowy z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała - siedząca.

Stres związany z częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz. Istnieje zagrożenie korupcją. W budynku znajduje się winda, brak jednak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

1. Przygotowanie do realizacji zadań obronnych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, a w szczególności tworzenie warunków organizacyjnych realizacji zadań obronnych; tworzenie warunków technicznych do realizacji zadań obronnych; przygotowywanie dokumentacji planistycznej do realizacji zadań obronnych.
2. Podejmowanie i realizacja przedsięwzięcia mającego na celu przygotowanie do koordynacji i realizacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego; wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym oraz programowanie zadań dotyczących zapewnienia warunków do realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie; prowadzenie przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego.
3. Wykonywanie, uzgadnianie i aktualizacja planów operacyjnych, programów działania i innych dokumentów w ramach przygotowań obronnych i z zakresu zarządzania kryzysowego;
4. Organizacja szkoleń obronnych w celu zapewnienia osób w administracji publicznej przygotowanych do realizacji zadań obronnych w państwie;
5. Uczestnictwo w szkoleniach obronnych organizowanych przez Ministerstwo Środowiska i Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie: wyższe
2. Doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowiskach związanych z obronnością lub zarządzaniem kryzysowym;
3. Posiadanie ważnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Poufne" lub wyższą albo pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych;
4. Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie;
5. Ogólna znajomość przepisów prawnych dotyczących zarządzania kryzysowego i ochrony informacji niejawnych;
6. Odpowiedzialność, rzetelność oraz skrupulatność w trakcie realizacji zadań;
7. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
8. Korzystanie z pełni praw publicznych.
9. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 17 października 2017 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu

ul. Obrońców Stalingradu 66

45-512 Opole

lub osobiście w sekretariacie RDOŚ w Opolu (pok. 4.31A III piętro).

z dopiskiem: " nabór na stanowisko specjalisty ds. koordynacji zadań obronnych"

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%.

Oferty niekompletne lub wpływające po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.

Życiorys (CV), list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Oświadczenia dodatkowo powinny zawierać datę.

Informacje dla osób zakwalifikowanych do kolejnych etapów rekrutacji zostaną przekazane na adres e-mail lub telefonicznie.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77/ 4526254 lub 77/4526248.

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,

WYNIKI NABORU

Informacja o wyniku naboru

na stanowisko specjalista do spraw koordynacji zadań obronnych w Wydziale Organizacyjno-Finansowym w związku z ogłoszeniem nr 16382 z dnia 7 października 2017 r. w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu

Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania wybranego kandydata:

Pan Krzysztof Latocha, zam. Olesno

PLIKI DO POBRANIA

Wytworzył(a): Bednarska Elżbieta
Wprowadził(a): Bednarska Elżbieta
Opublikował(a): Bednarska Elżbieta

Data utworzenia: 2017-10-09 14:58:00
Data publikacji: 2017-10-09 14:58:14
Ostatnio aktualizował(a): Bednarska Elżbieta
Data ostatniej zmiany: 2017-10-27 14:48:08

Historia zmian artykułu:
2017-10-27 14:48:08 [Modyfikowano],
Wprowadził(a): Bednarska Elżbieta, 3