

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

Adres urzędu: Ministerstwo Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa

Wymiar etatu: 1      Liczba stanowisk: 4

**Dyrektor Generalny Ministerstwa Środowiska**  
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

### **administrator w Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra Środowiska**

Do zadań administratora w Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra Środowiska należeć będzie zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra Środowiska w ramach dyżurów w celu realizacji obowiązków ustawowych. Centrum Zarządzania Kryzysowego funkcjonuje przez 365 dni w roku – 24 h. Praca administratora będzie oparta o system zmianowy 12/24.



#### **Szczegółowy zakres zadań, czyli co będzie należało do Twoich obowiązków**

- zbieranie informacji o aktualnej sytuacji od kierowników jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Środowiska
- przyjmowanie zadań, poleceń i informacji od upoważnionych organów, analiza tych informacji oraz natychmiastowe przekazywanie ich Ministrowi Środowiska
- powiadamianie właściwych organów administracji publicznej o zaistniałych, mogących wystąpić lub zgłoszonych do Centrum zagrożeniach
- opracowywanie raportów dobowych
- przygotowywanie raportów sytuacyjnych, komunikatów, ostrzeżeń
- współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska
- organizacja i utrzymanie łączności oraz zapewnienie całodobowego przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego w warunkach pokoju i w stanach nadzwyczajnych
- współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne
- sporządzanie meldunków z przebiegu dyżuru i przedstawianie ich podczas zdawania dyżuru
- współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego innych organów administracji publicznej
- realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania (SWA) oraz systemu wczesnego ostrzegania (SWO) ludności
- zabezpieczenie obiegu informacji za pośrednictwem dostępnych środków łączności
- doskonalenie sposobów i procedur współdziałania w zakresie monitoringu, prognozowania, rozpoznania i oceny zagrożeń
- niezwłoczne informowanie Kierownika Centrum o zgłaszanych zagrożeniach
- powiadamianie o uruchamianie w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa
- przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił i środków uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa
- szybkie i sprawne powiadamianie osób odpowiedzialnych za osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej
- przekazywanie decyzji Ministra Środowiska organom centralnym nadzorowanym przez Ministra Środowiska i kierownikom jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Środowiska
- przekazywanie decyzji organów centralnych nadzorowanych przez Ministra Środowiska i kierowników jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Środowiska Przewodniczącemu Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Ministerstwie Środowiska,
- realizowanie innych powierzonych zadań koniecznych dla prawidłowego funkcjonowania Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra Środowiska



## Niezbędne wymagania na stanowisku, czyli jakich kompetencji od Ciebie oczekujemy

- wykształcenie średnie
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie zwykłego lub poszerzonego postępowania sprawdzającego
- znajomość ustaw wraz z aktami wykonawczymi (rozporządzenia, zarządzenia, decyzje, normy itp.):
  - ✓ z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej
  - ✓ z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym
  - ✓ z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- umiejętności:
  - ✓ analizowania, wnioskowania i argumentowania
  - ✓ rozwiązywania problemów
  - ✓ pracy pod presją czasu
  - ✓ pracy w zespole
  - ✓ szybkiego podejmowania decyzji w sytuacjach stresowych
- brak współpracy z organami bezpieczeństwa państwa wymienionymi w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- dyspozycyjność
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe



## Dodatkowe wymagania na stanowisku, czyli jakie kompetencje warto posiadać

- wykształcenie wyższe magisterskie o profilu związanym z bezpieczeństwem państwa, prawnicze lub pokrewne
- studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa państwa lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe w pracy w Centrum Zarządzania Kryzysowego
- znajomość języka angielskiego na poziomie dobrym (B2)
- doświadczenie zawodowe w pracy w systemie zmianowym 12/24



## Niezbędne dokumenty i oświadczenia, czyli co powinna zawierać Twoja aplikacja

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających:
  - ✓ wykształcenie średnie
  - ✓ poświadczenie bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie zwykłego lub poszerzonego postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 –1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721 –j.t.), złożone według wzoru określonego w ww. ustawie – dotyczy kandydatek / kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o:
  - ✓ posiadaniu polskiego obywatelstwa lub kopia dokumentu potwierdzającego polskie obywatelstwo
  - ✓ wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
  - ✓ korzystaniu z pełni praw publicznych
  - ✓ nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wzory wszystkich oświadczeń znajdziesz na stronie internetowej <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>



## Dodatkowe dokumenty i oświadczenia, czyli co warto dołączyć do aplikacji

- kopie dokumentów potwierdzających:
  - ✓ wykształcenie wyższe magisterskie o profilu związanym z bezpieczeństwem państwa, prawnicze lub pokrewne
  - ✓ studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa państwa lub pokrewne
  - ✓ doświadczenie zawodowe w pracy w Centrum Zarządzania Kryzysowego
  - ✓ doświadczenie zawodowe w pracy zmianowej w systemie 12/24



## Do kiedy i jak możesz złożyć aplikację

Aplikację należy złożyć do: **22.03.2018 r.** (aplikacje złożone po terminie nie są rozpatrywane)

### Jak?

#### osobiście

O zachowaniu terminu decyduje data osobistego dostarczenia aplikacji do Ministerstwa.

#### pocztą

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.

Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Środowiska  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa

w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: **CZK1/2018**

**W aplikacji należy podać adres e-mail, numer telefonu i adres do korespondencji**



## Etapy naboru, czyli jak wygląda proces selekcji

Weryfikacja wymagań formalnych zostanie przeprowadzona na podstawie dokumentów wymienionych w części „Niezbędne dokumenty i oświadczenia, czyli co powinna zawierać Twoja aplikacja”. Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (akceptowane są jedynie oświadczenia zgodne ze wzorem).

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i zakwalifikują się do dalszych etapów naboru, zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu.

Dokumenty wymienione w części „Dodatkowe dokumenty i oświadczenia, czyli co warto dołączyć do aplikacji” nie są obowiązkowe, ale są jedyną podstawą potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych.



## Dlaczego warto pracować w Ministerstwie Środowiska

- umowa o pracę
- dodatek stażowy od 5% do 20%
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- pakiet świadczeń socjalnych (m.in. dofinansowanie do wypoczynku)
- zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów
- dogodna lokalizacja
- stojaki na rowery, blisko położona stacja Veturilo
- praca zgodnie z systemem ekozarządzania



## Informacje dodatkowe

- Ministerstwo Środowiska zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).
- Ministerstwo Środowiska jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.
- Dokumenty nieodebrane w ciągu 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone.
- Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych jest Minister Środowiska.
- Osoby zainteresowane otrzymaniem informacji na e-maila o aktualnie prowadzonych naborach do Ministerstwa Środowiska zapraszamy do zapisania się do newslettera (regulamin i niezbędne oświadczenia do pobrania na stronie internetowej <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>)
- Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 36 92 207, 36 92 438, 36 92 426

**ZAPRASZAMY!**