



# zasoby ludzkie współtworzą łódzkie



Nr ewidencyjny naboru: 195/OIII/001/X/2019  
Data publikacji ogłoszenia: 18 października 2019 roku  
Termin składania ofert: 28 października 2019 roku

## URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

Nowoczesna organizacja w sektorze publicznym.

Wyróżnia nas profesjonalizm, etyka i skuteczność w działaniu. Szukamy osób, które wspólnie z nami chcą tworzyć przyjazną i otwartą administrację publiczną i pozytywny wizerunek urzędnika. Zależy nam na pracownikach, których atutem jest wiedza, zaangażowanie i pozytywna energia.

Dołącz do nas i miej swój wkład w rozwój i jakość regionu łódzkiego.

## ze swojej strony gwarantujemy:

**Stabilność zatrudnienia** – pierwsza umowa na czas określony na 6 miesięcy,

- ✓ praca w ambitnym i dynamicznym zespole,
- ✓ łatwy dostęp do szkoleń wewnętrznych,
- ✓ możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- ✓ możliwość udziału w różnych projektach, akcjach dobroczynnych,
- ✓ respektowanie uprawnień rodzicielskich, pakiet socjalny,
- ✓ pakiet ubezpieczeniowy do nabycia na preferencyjnych warunkach,
- ✓ rozsądne godziny pracy – wolne weekendy,
- ✓ dogodna lokalizacja – centrum miasta.

Dowiedz się więcej na: [www.lodzkie.pl/kariera](http://www.lodzkie.pl/kariera)

## stanowisko: główny specjalista ds. obronności

2 osoby każda na 1/2 etatu - niepełny wymiar czasu pracy

### Poszukiwana osoba do zespołu

w **Wydziale**: Wydział ds. Bezpieczeństwa Publicznego i Obronności

w **Departamencie**: Biuro Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa

który zajmuje się m.in. realizowaniem i koordynowaniem zadań z zakresu obronności i bezpieczeństwa publicznego, polityki bezpieczeństwa publicznego i porządku prawnego na tle mogących wystąpić zagrożeń, z obrony cywilnej, w tym udziału w powszechnym systemie ratownictwa oraz opracowywaniem i wdrażaniem dokumentacji planistyczno-obronnej dla urzędu na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

## zadania jakie na ciebie czekają:

---

- przygotowywanie koncepcji realizacji zadań operacyjnych, realizowanych przez Biuro Ochrony Informacji Niejawnych,
- współudział w planowaniu i organizowaniu programu i planu szkolenia z zakresu zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
- opracowywanie sprawozdań z realizacji wyżej wymienionych zadań,
- współudział w organizowaniu i prowadzeniu kontroli z zakresu realizacji zadań obronnych oraz bieżące prowadzenie analizy w tym zakresie,
- przygotowywanie projektów zarządzeń Marszałka Województwa Łódzkiego dotyczących zadań z zakresu spraw obronnych,
- opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji przygotowania podmiotów medycznych na potrzeby obronne państwa,
- opracowywanie i aktualizowanie zadań obronnych wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego,
- opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji Głównego Stanowiska Kierowania Zarządu Województwa Łódzkiego.

## profil kandydata:

---

### Nasze wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 4-letni staż pracy,
- wiedza z zakresu ustaw: o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom RP, o stanie klęski żywiołowej, o stanie wyjątkowym, o powszechnym obowiązku obrony RP, o ochronie informacji niejawnych, o samorządzie województwa,
- wiedza z zakresu bezpieczeństwa narodowego, w tym znajomość Strategii Bezpieczeństwa Narodowego,
- znajomość regulacji i aktów wykonawczych w zakresie bezpieczeństwa narodowego i obronności, ochrony informacji niejawnych,
- znajomość przepisów ochrony danych osobowych,
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych z klauzulą „poufne”,
- zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych,
- umiejętność obsługi komputera, w tym MS Office (Excel, Word), systemu informacji prawnej typu Lex, Legalis oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- kompetencje: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętne organizowanie własnej pracy, zarządzanie informacją, nastawienie na klienta, umiejętność współpracy, umiejętność wyciągania wniosków, kreatywność, chęć uczenia się.

### Pracując u nas musisz także:

- posiadać obywatelstwo polskie,
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadać nieposzlakowaną opinię,
- posługiwać się językiem polskim.

### Twoim dodatkowym atutem będzie:

- wykształcenie wyższe magisterskie lub licencjackie z zakresu: bezpieczeństwa narodowego, prawa, zarządzania kryzysowego lub o specjalności obronności i bezpieczeństwa lub ukończona wyższa szkoła oficerska,

- studnia podyplomowe z zakresu zarządzania kryzysowego,
- doświadczenie i praktyka z zakresu bezpieczeństwa narodowego, obronności i zarządzania kryzysowego.

## składanie ofert:

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze w Biurze Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Nr 195/OIII/001/X/2019**”, należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Biuro Podawcze, 90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8

**w terminie do dnia: 28 października 2019 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu)

Twoja oferta musi zawierać	
Wymagane dokumenty:	Oświadczenie o (druk do pobrania ze strony <a href="http://bip.lodzkie.pl">bip.lodzkie.pl</a> ):
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV wraz z listem motywacyjnym lub innym pisemnym zgłoszeniem udziału w naborze wraz z motywacją,</li> <li>• kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,</li> <li>• kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę wskazujące datę jego rozpoczęcia oraz z informacją o korzystaniu lub nie korzystaniu z urlopu bezpłatnego,</li> <li>• kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych z klauzulą „poufne”,</li> <li>• kserokopia zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych,</li> <li>• kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w §30 pkt 6 „Procedury naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego” (pierwszeństwo w zatrudnianiu osób niepełnosprawnych).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posiadaniu obywatelstwa polskiego,</li> <li>• posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>• niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopia posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,</li> <li>• wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych,</li> <li>• wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze i jego dokumentacji.</li> </ul>

Możesz także dołączyć dokumenty potwierdzające Twoje dodatkowe atuty (kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności).

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, **za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w Zarządzeniu Nr 35/19 Marszałka Województwa Łódzkiego z dnia 7 czerwca 2019 roku w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego”, zwanej dalej „Procedurą naboru”. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

Integralną część niniejszego ogłoszenia stanowi informacja o warunkach pracy na stanowiskach urzędniczych zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w siedzibie przy Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź (załącznik nr 3 do procedury naboru).

Wydział ds. Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, w ciągu 14 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

---

Dyrektor Departamentu  
Prawno-Organizacyjnego

Mateusz Sowa