

# Marszałek Województwa Lubuskiego

## o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego:

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Kierownik Wydziału Ochrony Obiektów, Biuro Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego,
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat,
3. **Liczba etatów:** 1,
4. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę,
5. **Miejsce pracy:** Zielona Góra,
6. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
  - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:
    - 1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego,
    - 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
    - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
    - 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
  - b) **wymagania niezbędne:**
    - 1) wykształcenie wyższe,
    - 2) co najmniej 5 lat stażu pracy,
    - 3) co najmniej 4 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
    - 4) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
    - 5) prawo jazdy kat. B,
    - 6) dyspozycyjność, umiejętność kierowania ludźmi, inicjatywa, samodzielność, odporność na stres,
  - c) **wymagania dodatkowe:**
    - 1) poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do dokumentów niejawnych o klauzuli „Poufne”.
7. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
  - 1) Organizacja ochrony fizycznej obiektów UMWL.
  - 2) Nadzór nad pełnieniem służby ochrony na obiektach UMWL.
  - 3) Tworzenie grafików pełnienia służby ochrony.
  - 4) Rozliczanie czasu pracy pracowników ochrony.
  - 5) Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu ochrony elektronicznej.
  - 6) Współpraca z Departamentem Administracyjno-Gospodarczym w organizowaniu zabezpieczenia obiektów w czasie przeprowadzanych imprez na obiektach UMWL.
  - 7) Organizowanie ochrony elektronicznej, współpraca z firmami zewnętrznymi przy konserwacji systemów ochrony elektronicznej.
  - 8) Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Pracy przez pracowników UMWL w zakresie przebywania na obiektach UMWL po zakończeniu pracy.
  - 9) Współpraca z Departamentem Administracyjno-Gospodarczym w zakresie dostępu do obiektów UMWL firm świadczących usługi na rzecz Urzędu.
  - 10) Organizowanie i współpraca z Gabinetem Zarządu w zakresie zabezpieczeń pomieszczeń Zarządu Województwa.

- 11) Nadzór nad systemem gospodarowania kluczami do pomieszczeń w tym kluczami do pomieszczeń o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania Urzędu.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%

#### **8. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 j.t.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone **jego podpisem**.

#### **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **21.11.2016 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Kierownika Wydziału Ochrony Obiektów - PN.V”**.

- a. osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**pok. 59**),
- b. lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):  
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze  
ul. Podgórna 7  
65-057 Zielona Góra

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru, informacji udziela p. Agnieszka Kotowska w godz. od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

**Katarzyna Turczyńskiak**  
Dyrektor Departamentu  
Administracyjno - Gospodarczego