

Rządowe Centrum Bezpieczeństwa w Warszawie

Dyrektor Rządowego Centrum Bezpieczeństwa poszukuje kandydatów na stanowisko od **referenta do głównego specjalisty** w Biurze Planowania Cywilnego i Ochrony Infrastruktury Krytycznej Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.

Liczba lub wymiar etatu: 1 - umowa o pracę

Główne obowiązki:

- ✓ udział w pracach związanych z przygotowaniem i organizacją spotkań krajowych i międzynarodowych z zakresu zarządzania kryzysowego;
- ✓ udział w pracach związanych z opracowywaniem i aktualizacją dokumentów planistycznych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e

Wykształcenie: wyższe

Pozostałe wymagania niezbędne:

- ✓ znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie co najmniej na poziomie C1;
- ✓ znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem kryzysowym;
- ✓ znajomość przepisów regulujących działania administracji publicznej w zakresie zarządzania kryzysowego;
- ✓ zdolność analitycznego myślenia;
- ✓ umiejętność jasnego i precyzyjnego wyrażania myśli w mowie i w piśmie;
- ✓ umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, Internet, poczta elektroniczna);
- ✓ umiejętność pracy w zespole;
- ✓ przejawianie własnej inicjatywy w planowaniu i sprawnej organizacji pracy własnej;
- ✓ komunikatywność i dyspozycyjność;
- ✓ odporność na stres;
- ✓ posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.

wymagania dodatkowe:

- ✓ znajomość roboczych języków UE na poziomie B2;
- ✓ znajomość oficjalnych języków ONZ na poziomie B2;
- ✓ udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania kryzysowego, ochrony ludności, bezpieczeństwa publicznego;
- ✓ gotowość do wyjazdów służbowych poza stałe miejsce pracy;
- ✓ prawo jazdy kategorii B.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- ✓ życiorys i list motywacyjny;
- ✓ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- ✓ kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- ✓ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- ✓ kopie świadectw pracy;
- ✓ kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych (w szczególności doświadczenia zawodowego).

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- ✓ stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych;
- ✓ podstawowe wyposażenie na stanowisku to zestaw komputerowy z oprogramowaniem,
- ✓ większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- ✓ obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę;
- ✓ czas pracy podstawowy wymiar czasu pracy (8 godz.);
- ✓ krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe;
- ✓ reprezentowanie instytucji na zewnątrz.

Dokumenty należy składać w postaci elektronicznej w terminie do: 6 września 2019 r.

na adres:

poczta@rcb.gov.pl

z tematem:

„Rekrutacja WORIP”

Inne informacje:

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu) oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone. **Kandydaci zakwalifikowani** zostaną powiadomieni **telefonicznie lub e-mailem** o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 22 36 16 853.

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych kandydatów do pracy w Rządowym Centrum Bezpieczeństwa znajduje się na stronie www.rcb.gov.pl w zakładce „Oferty pracy”.