

Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach

- Dyrektor Generalny Urzędu
 - poszukuje kandydatów na wyższe stanowisko w służbie cywilnej:
 - **Dyrektora Departamentu Górnictwa**
-
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

Wymiar etatu: 1

Adres urzędu

Wyższy Urząd Górniczy
ul. Poniatowskiego 31,
40-055 Katowice

Miejsce wykonywania pracy:

- **Katowice**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- planowanie, organizowanie oraz wytyczanie kierunków pracy komórki, wprowadzanie nowoczesnych form, metod i technik pracy w komórce (w tym zarządzanie jakością),
- uczestniczenie w sprawowaniu kontroli zarządczej w zakresie zadań realizowanych przez komórkę,
- sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem czynności nadzorczo-kontrolnych w podmiotach podlegających nadzorowi i kontroli organów nadzoru górniczego, w tym poprzez kontrole w zakładach górniczych (przewaga kontroli pod ziemią),
- planowanie i sprawowanie nadzoru nad merytoryczną działalnością dyrektorów okręgowych urzędów górniczych oraz dyrektora Specjalistycznego Urzędu Górniczego, uczestniczenie w konsultacjach po zaistniałych wypadkach lub zdarzeniach oraz dokonywanie analizy orzeczeń powypadkowych w zakresie oceny prawidłowości nadzoru i kontroli wykonywanej przez oug oraz SUG,
- sprawowanie nadzoru nad działalnością Departamentu w zakresie rozpatrywania wniosków dotyczących: udzielania odstępstw od obowiązujących przepisów, przyznania uprawnień rzeczoznawcy ds. ruchu zakładu górniczego, stwierdzenia kwalifikacji, dopuszczenia sprzętu strzałowego do stosowania w zakładach górniczych, nadawania numerów identyfikacyjnych materiałom wybuchowym,
- sprawowanie nadzoru nad działalnością komórki w zakresie opracowywania i opiniowania propozycji rozwiązań prawnych dotyczących zagrożeń naturalnych i czynników szkodliwych dla zdrowia w górnictwie,
- wykonywanie czynności w ramach pogotowia technicznego WUG,
- uczestniczenie w posiedzeniach komisji ds. zagrożeń oraz komisji powypadkowych powołanych przez Prezesa WUG,
- uczestniczenie w pracach zespołu redakcyjnego miesięcznika Wyższego Urzędu Górniczego „Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie”.

Warunki pracy

- **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

Reprezentacja Prezesa WUG (w ramach udzielonych upoważnień) w sprawach objętych zakresem działania Departamentu, w tym wystąpienia publiczne. Częste wyjazdy służbowe do miejsc, które mogą być nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, w tym wyjazdy do zakładów górniczych, z którymi wiążą się trudne warunki pracy pod ziemią i w terenie, w tym: szkodliwe i uciążliwe czynniki środowiska pracy (hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, temperatura, wilgotność, zapalenie), narażenie na zagrożenia naturalne, podwyższone stężenie gazów niebezpiecznych, możliwość wystąpienia wstrząsów górotworu.

- **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

Budynek Urzędu niedostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind, odpowiednio dostosowanych toalet).

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

n i e z b ę d n e

- wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie górnictwa,
- 5-letni staż pracy w ruchu zakładu górniczego, w tym co najmniej roczny staż jako osoba kierownictwa ruchu zakładu górniczego lub roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym w organach nadzoru górniczego oraz co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych,
- aktualne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” albo zgoda na poddanie się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu,
- znajomość ustawy – Prawo geologiczne i górnictwo wraz z aktami wykonawczymi,
- znajomość podstaw prawa konstytucyjnego,
- znajomość podstaw prawa administracyjnego,
- znajomość procedury administracyjnej,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- znajomość ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- wiedza z zakresu zarządzania, w szczególności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi,
- umiejętność działania pod presją czasu i w warunkach stresu,
- posiadanie kompetencji kierowniczych, w tym myślenie strategiczne, zarządzanie ludźmi, podejmowanie decyzji, elastyczność, współpraca,
- umiejętność prezentacji.

p o ą ą d a n e

- studia podyplomowe w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- studia podyplomowe w zakresie administracji,
- studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- stwierdzone kwalifikacje kierownika działu ruchu zakładu górniczego,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425 z późn. zm.) - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- kopie dokumentów potwierdzających 5-letni staż pracy w ruchu zakładu górniczego, w tym co najmniej roczny staż jako osoba kierownictwa ruchu zakładu górniczego lub roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym w organach nadzoru górniczego oraz co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych,
- kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na poddanie się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.

Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia świadectwa potwierdzającego kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej),
- oświadczenie o osiągnięciu miejsca uprawniającego do mianowania w wyniku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników s. c. ubiegających się o mianowanie w s. c. przeprowadzonego na podstawie ustawy z 24.08.2006 r. o s. c. (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z 21.11.2008 o s. c.),
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych,
- kopia dokumentu potwierdzającego stwierdzenie kwalifikacji kierownika działu ruchu zakładu górniczego,
- kopia certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej,
- kopie dokumentów potwierdzających ogólny staż pracy.

Informacje o metodach i technikach naboru

- do sprawdzenia wiedzy - test wiedzy,
- do sprawdzenia kompetencji kierowniczych - test psychologiczny oraz wywiad kompetencyjny,
- do sprawdzenia umiejętności prezentacji - prezentacja,
- do sprawdzenia doświadczenia zawodowego - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany.

Dokumenty należy składać lub przysłać w terminie do

15-01-2013

Miejsce składania dokumentów

Wyższy Urząd Górniczy
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Poniatowskiego 31
40-055 Katowice
Oferty, w zamkniętych kopertach
z dopiskiem „Oferta pracy – WUG/D/GG/1, należy wysłać na ww. adres lub składać w Kancelarii Głównej.

Inne informacje

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Oferty nadane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych zostaną komisyjnie zniszczone bez informowania o tym kandydatów.
Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.
Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni pisemnie.
Wzór oświadczenia dla kandydatów zamieszczono na stronie internetowej www.wug.gov.pl.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 736-17-77.

[powrót](#)

Wytworzył/Odpowiada: Dyrektor Generalny

jednostka organizacyjna: Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach

Udostępnił: Aleksandra Jochemczyk

komórka organizacyjna: Biuro Dyrektora Generalnego

Wprowadzono: 21-12-2012