

K.210.6.2024

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Burmistrz Miasta Nieszawa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa

- I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87 -730 Nieszawa.
- II. Określenie stanowiska pracy:** ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw wojskowych.
- Wymiar czasu pracy – 1/2 etatu.
- III. Wymagania podstawowe stawiane osobie ubiegającej się o zatrudnienie:**
- obywatelstwo polskie,
 - wykształcenie minimum średnie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - doświadczenie zawodowe i staż pracy w administracji na podobnym stanowisku,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
 - znajomość obsługi komputera,
 - znajomość przepisów prawnych regulujących: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym; ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego; ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej; ustawy z dnia 27 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym; ustawy z dnia 24 sierpnia 1997 r. o ochronie przeciwpożarowej;
- IV. Wymagania dodatkowe:**
- a) umiejętność pracy w zespole,
 - b) komunikatywność, samodzielność, kreatywność,
 - c) dyspozycyjność,
 - d) systematyczność, dokładność, uczciwość, chęć podnoszenia kwalifikacji.
- V. Zakres czynności na stanowisku:**
1. Nakładanie świadczeń rzeczowych i osobowych na wniosek Wojskowego Komendanta Uzuppełnień i innych organów według posiadanej ewidencji o stanie nieruchomości i rzeczy ruchomych mogących być przedmiotem świadczeń rzeczowych.
 2. Organizowanie i realizacja Planu Operacyjnego.
 3. Organizowanie „Stałego Dyżuru Burmistrza”.
 4. Opracowanie i utrzymywanie w stałej aktualności Planu Zarządzania Kryzysowego.
 5. Rozpoznawanie, analizowanie oraz prowadzenie ewidencji występujących zagrożeń na terenie miasta.
 6. Zakładanie i aktualizacja bazy danych o siłach i środkach mogących brać udział w akcjach ratowniczych.
 7. Współpraca ze służbą operacyjną Powiatowej Komendy Państwowej Straży Pożarnej, Wojewódzkim i Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz Wojskową Komendą Uzuppełnień.
 8. Aktualizacja bazy danych o zasobach służących do zabezpieczenia ludności poszkodowanej i planu ewidencji.
 9. Aktualizacja planu zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych.
 10. Opracowanie i utrzymanie w stałej aktualności planów Obrony Cywilnej.
 11. Tworzenie systemu wykrywania i alarmowania.
 12. Ostrzeganie i alarmowanie ludności o zbliżającym się niebezpieczeństwie.
 13. Prowadzenie ewidencji budowli ochronnych.
 14. Prowadzenie magazynu sprzętu OC.

15. Aktualizacja dokumentów Akcji Kurierskiej.
16. Prowadzenie spraw wojskowych.
17. Aktualizacja bazy HNS.
18. Tworzenie oraz aktualizacja innych dokumentów i planów wynikających z aktualnych potrzeb.
19. Opracowanie i aktualizacja planu przeciwpowodziowego.
20. Współpraca z organizacjami pozarządowymi.
21. Wykonywanie innych, nie objętych niniejszym zakresem czynności spraw doraźnych zleconych przez Burmistrza Miasta Nieszawa.

VI. Warunki pracy: praca w wymiarze 1/2 etatu,

VII. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach i wiedzy,
- f) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- g) klauzula informacyjna - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie większym niż dozwolone przepisem prawa zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

VIII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Miasta (sekretariat) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Nieszawa, ul 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa (liczy się data wpływu do Urzędu).

Termin składania ofert upływa w dniu **23.09.2024 r. o godz. 12.00**. Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw wojskowych”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Nieszawa.

IX. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Nieszawa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6%.

Dopuszcza się możliwość składania aplikacji przez obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

X. Termin otwarcia dokumentów aplikacyjnych: Otwarcie nastąpi w dniu **24.09.2024 r.** do godz. 15.00.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

XI. Informacja o wyborze aplikacji: Po otwarciu aplikacji nastąpi ich weryfikacja pod względem formalnym, która zakończy się dopuszczeniem bądź odmową dopuszczenia kandydata do rozmowy kwalifikacyjnej (**etap I**). Odmowa dopuszczenia kandydata do rozmowy kwalifikacyjnej następuje, gdy aplikacja nie spełnia wymogów formalnych. Informacja o osobach, które dopuszczone zostały do **II etapu** (rozmowa kwalifikacyjna) zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Nieszawa. **Etap II** naboru (rozmowa kwalifikacyjna) ma na celu bezpośredni kontakt z kandydatem i weryfikację informacji zawartych w aplikacji oraz wyłonienie najlepszych kandydatów, spośród których zostanie wyłoniony kandydat/ka.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Nieszawa.

Burmistrz

Beata Podlewska