

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 i spraw obronnych  
- 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 o obronie Ojczyzny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 248 ze zm.).
- 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 osobistych na wnioski WCR i innych organów według posiadanej ewidencji o stanie nieruchomości i rzeczy ruchomych mogących być przedmiotem świadczeń rzeczowych.
  2. Organizowanie i aktualizacja Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta.
  3. Organizowanie i funkcjonowanie Stałego Dyżuru Burmistrza.
  4. Opracowanie i utrzymywanie w stałej aktualności Planu Zarządzania Kryzysowego wraz z załącznikami.
  5. Rozpoznawanie, analizowanie oraz prowadzenie ewidencji występujących zagrożeń na terenie miasta.
  6. Współpraca ze służbą operacyjnymi powiatu i służbami Wojewody K-P.
  7. Analizowanie lokalnych zagrożeń.
  8. Opracowanie i utrzymanie w stałej aktualności planów Obrony Cywilnej.
  9. Tworzenie systemu wykrywania i alarmowania.
  10. Ostrzeganie i alarmowanie ludności o zbliżającym się niebezpieczeństwie.
  11. Prowadzenie magazynu sprzętu OC.
  12. Aktualizacja dokumentów Akcji Kurierskiej.
  13. Prowadzenie spraw kwalifikacji wojskowej.
  14. Aktualizacja danych bazy HNS.
  15. Tworzenie oraz aktualizacja innych dokumentów i planów wynikających z aktualnych potrzeb.
  16. Współpraca z organizacjami pozarządowymi.
  17. 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 umyślne 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*

