

OR.210.3.2017

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Kolbuszowski, ul. 11 Listopada 10, 36 – 100 Kolbuszowa, poszukuje kandydatów na stanowisko:

- Referent (samodzielne stanowisko ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego)

**Warunki pracy:** pełny etat – umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

### **Główne obowiązki:**

- Opracowanie rocznych planów zasadniczych zamierzeń obrony cywilnej na obszarze powiatu.
- Nadzór nad gospodarką sprzętem obrony cywilnej.
- Koordynowanie działań mających na celu zapewnienie zaopatrzenia organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu, środków technicznych oraz umundurowania.
- Obsługa organizacyjno – techniczna Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Kolbuszowej.
- Określanie zadań krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego na obszarze powiatu, koordynowanie jego funkcjonowania i kontrolowanie wynikających stąd zadań.
- Organizowanie i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej.
- Przygotowanie projektu i aktualizacji planu operacyjnego ochrony przed powodzią.
- Przygotowanie materiałów dla Rady Powiatu dla dokonania oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu.
- Przygotowanie projektu planu obrony cywilnej powiatu.
- Przygotowanie projektu opracowania i aktualizacji powiatowego planu zarządzania kryzysowego.
- Dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej.
- Opracowywanie i opiniowanie planów obrony cywilnej.
- Organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej.
- Organizowanie szkoleń ludności w zakresie obrony cywilnej.

### **Wymagania niezbędne:**

- być osobą nie karaną za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- posiadać obywatelstwo polskie,
- cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- wykształcenie wyższe magisterskie w specjalności administracja bezpieczeństwa wewnętrznego,
- minimum 1 – roczny staż pracy na podobnym stanowisku pracy,
- znajomość przepisów:
  - Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
  - Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
  - Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
  - Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

### **Wymagania dodatkowe:**

- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE”, umiejętność formułowania wypowiedzi pisemnych w sposób gwarantujący zrozumienie, umiejętność logicznego myślenia, umiejętność selekcji informacji, umiejętność pracy w zespole, umiejętność korzystania z przepisów prawa, prawo jazdy kat. B.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys (CV) i list motywacyjny opatrzony klauzulą o treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902 ze zm.);*
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane uprawnienia (kursy, szkolenia);

- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o prowadzeniu, nie prowadzeniu działalności gospodarczej indywidualnie lub wspólnie z innymi osobami.

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy,
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „POUFNE”.

**Dokumenty należy składać w terminie do: 11 września 2017 r.** w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO PRACY – Referent”. Za termin złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu do urzędu.

**Inne informacje:**

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Wyniki naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.powiat.kolbuszowa.pl>), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu. Dodatkowe informacje: (0-17) 22-75-880.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie:** co najmniej 6 %.

STAROSTA  
Józef Kardyś

