

**WÓJT GMINY SULIKÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

DS. ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Przewidywany termin zatrudnienia: **wrzesień 2018 r.**

A. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wykształcenie: wyższe, preferowane - bezpieczeństwo publiczne, administracja.
6. Znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: o zarządzaniu kryzysowym, o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (w zakresie dotyczącym zadań gminy) oraz ustaw: o ochronie informacji niejawnych, samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów:
 - Excel,
 - Word,
 - Internet Explorer.
8. Predyspozycje osobowościowe:
 - dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków,
 - dyspozycyjność,
 - komunikatywność,
 - umiejętność pracy w zespole.

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

B. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

Do zadań pracownika na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego należy w szczególności:

1. Koordynowanie działań związanych z zimowym utrzymaniem dróg.
2. Koordynowanie działań związanych z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych.
3. Realizacja zadań z zakresu obronności kraju, spraw wojskowych, obrony cywilnej w tym:
 - 1) opracowanie i aktualizacja planów i programów,
 - 2) organizacja i przeprowadzanie rejestracji przedpoborowych oraz udział w organizacji poboru,
 - 3) planowanie i organizowanie świadczeń na rzecz obrony,
 - 4) przygotowywanie decyzji zwrotu kosztów za ćwiczenia żołnierzy rezerwy,
 - 5) merytoryczny nadzór nad organizacją stałego dyżuru,
 - 6) planowanie i realizacja szkolenia obronnego.
4. Realizacja zadań wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym, w tym planowanie działań, logistyka, monitorowanie zagrożeń i reagowanie.
5. Realizacja zadań związanych z ochroną przeciwpożarową i ratownictwem, w tym zadań związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania Ochotniczych Straży Pożarnych.
6. Realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji w zakresie zadań wynikających z zajmowanego stanowiska.
7. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych – pełnienie funkcji kierownika kancelarii tajnej.
8. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia.

C. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – CV,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Sulików,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) podpisana klauzula informacyjna według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Sulików.

Wymagane dokumenty można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sulików, pocztą elektroniczną na adres ug@sulikow.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą (decyduje data wpływu) na adres: Urząd Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, w kopercie z dopiskiem: **dotyczy naboru na wolne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego.**

Nieprzekraczalny termin składania ofert: do dnia 17 września 2018 r.

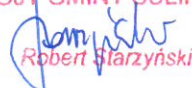
Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.sulikow.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sulików.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys - CV, powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz.1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 1260).

Sulików, dnia 5 września 2018 r.

WÓJT GMINY SULIKÓW

Robert Starzyński

