OGŁOSZENIE

Burmistrz Sulejowa
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
INSPEKTOR DS. OBRONNYCH I INFORMACJI NIEJAWNYCH
– wymiar czasu pracy 1/2 etatu

Wymagania stawiane kandydatom na w/w stanowisko:

1.Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie: wyższe,
- staż pracy minimum 3 lata,
- znajomość obsługi komputera – WORD, EXCEL,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- prawo jazdy kat. B,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

2.Wymagania dodatkowe :

- doświadczenie związane z pracą w administracji,
- znajomość i umiejętność właściwej interpretacji oraz stosowania ustaw: ustawy o powszechnym obowiązku Rzeczypospolitej Polskiej, o zarządzaniu kryzysowym, o stanie klęski żywiołowej, o ochronie informacji niejawnych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego,
- mile widziane poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli minimum „ poufne", oraz odbycie szkolenia w zakresie informacji niejawnych,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- dyspozycyjność związana z całodobowymi dyżurami w sytuacjach uznania stałego dyżuru,
- umiejętność pracy w zespole, myślenia strategicznego i analitycznego,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- samodzielność i kreatywność,
- umiejętność formułowania decyzji administracyjnych.

3. Zakres ogólny wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Organizacja przygotowania ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny oraz wykonywanie innych zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony określonych w ustawach szczególnych.
2. Realizacja zadań obrony cywilnej określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności ustalonych przez Szefa Obrony Cywilnej Kraju i Szefa Obrony Cywilnej Województwa.
3. Prowadzenie spraw związanych z działalnością Ochotniczych Straży Pożarnych.

4. Planowanie i organizacja systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu uderzenia z powietrza, skażeniami i zakażeniami.
5. Organizowanie zwalczania klęsk żywiołowych, katastrof, zagrożeń środowiska i usuwaniu ich skutków.
6. Opracowywanie planów obronnych i obrony cywilnej dla potrzeb gminy
7. Organizacja ćwiczeń obrony cywilnej.
8. Organizacja szkoleń z zakresu powszechnej samoobrony ludności cywilnej gminy.
9. Współpraca ze służbą zdrowia, strażą pożarną, policją, organizacjami społecznymi w zakresie OC.
10. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych.
11. Kontrola ochrony informacji niejawnych, przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji w urzędzie.
12. Prowadzenie ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych.
13. Opracowywanie i utrzymywanie w stanie aktualności planów oraz dokumentacji w sprawach obronnych.

4.Wymagane dokumenty :

- List motywacyjny.
- Życiorys (CV) – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- Kserokopia dowodu osobistego.
- Kserokopie świadectw pracy z zakładów pracy, gdzie stosunek pracy został zakończony lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
- Zaświadczenie o niekaralności lub napisane na podstawie pouczenia o odpowiedzialności karnej oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie o pełnej zdolność do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku inspektora.
- Referencje lub wykaz trzech osób z adresami i numerami telefonu mogących wystawić opinię o kandydacie.
- Kandydat będący osobą niepełnosprawną, który zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym (w związku z art. 13 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kserokopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

/Przypominamy o podpisaniu własnoręcznym podpisem dokumentów i oświadczeń/.

List motywacyjny i szczegółowe 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 dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. , poz. 922)".

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Sulejowie 97-330 Sulejów ul. Konecka 42 – **wejście A, pokój nr 04** (sekretariat) w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko INSPEKTOR DS. OBRONNYCH I INFORMACJI NIEJAWNYCH".

Dokumenty przyjmowane będą do dnia 24 marca 2017 r.

Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Sulejowa. W pierwszym etapie komisja sprawdzi czy kandydaci spełniają wymogi formalne i podejmie decyzje o dopuszczeniu do drugiego etapu. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sulejowie ul. Konecka 42.

BURMISTRZ
Wojciech Ostrowski