

Burmistrz Białowej

ogłasza nabór

na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Białowej

1. Wolne stanowisko: inspektor ds. obronnych, zarządzania kryzysowego – 2/5 etatu.

2. Wymagania niezbędne wobec kandydata

- ▶ obywatelstwo polskie
- ▶ wykształcenie: wyższe o odpowiedniej specjalności umożliwiające prace na stanowisku / preferowane : administracyjne, prawnicze, bezpieczeństwo publiczne, zarządzanie kryzysowe lub specjalności wojskowe/,
- ▶ znajomość przepisów prawnych: m. in. ustaw: o zarządzaniu kryzysowym , powszechnym obowiązku obrony RP, o ochronie informacji niejawnych, o stanie klęski żywiołowej, obronie cywilnej, ochronie p. pożarowej , przepisów wykonawczych do tych ustaw, oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania
- ▶ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- ▶ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ▶ nieposzlakowana opinia.
- ▶ staż pracowniczy minimum 3 lata, preferowany na stanowiskach związanych z zarządzaniem kryzysowym ,powszechnym obowiązkiem obrony RP, obroną cywilną

3. Wymagania dodatkowe wobec kandydata

- ▶ ważne poświadczenie bezpieczeństwa do prac z dok. niejawnymi,
- ▶ przeszkolenie w zakresie ochrony inf. niejawnych w systemach informatycznych
- ▶ umiejętność organizacji pracy, współdziałania w zespole, odpowiedzialność
- ▶ operatywność, kreatywność , odporność na stres, dyspozycyjność , kat. B prawa jazdy

4. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- ▶ prowadzenie spraw gminy z zakresu obronności : planowanie ,dokumentacja , szkolenie współpraca z jednostkami podporządkowanymi i nadrzędnymi , w tym HNS
- ▶ prowadzenie akcji kurierskiej ,stałego dyżuru, stanowiska kierowania
- ▶ nakładanie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych dla potrzeb sił zbrojnych
- ▶ prowadzenie spraw z w zakresie ochrony informacji niejawnych
- ▶ prowadzenie spraw w zakresie zarządzania kryzysowego,

5. Warunki pracy

- ▶ praca biurowa przy komputerze I piętro budynku Urzędu Miejskiego w Białowej oraz w niewielkim zakresie teren gminy

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- ▶ wniosek o zatrudnienie z życiorysem i opisem dotychczasowej pracy zawodowej.
- ▶ list motywacyjny,
- ▶ kserokopie świadectw pracy,
- ▶ kwestionariusz osobowy w oryginale ,
- ▶ kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- ▶ oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- ▶ oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- ▶ aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na st. urzędniczym / na zwykłym blankiecie/

7. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- ▶ **termin:** do dnia 23.04.2019r. do godz. 12:00 .
- ▶ **sposób składania:** w zamkniętych kopertach z dopiskiem:” Nabór na stanowisko inspektora ds. obronnych ”,
- ▶ **miejsce składania:** sekretariat Urzędu Miejskiego w Błazowej 36-030 Błazowa, Plac Jana Pawła II 1, I piętro pokój nr 11

8. Dodatkowe informacje:

- ▶ Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ▶ Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wynikach naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacja Publicznej (www.blazowa.itl.pl/bip) zakładka : ogłoszenia i przetargi oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Błazowej Plac Jana Pawła II 1.
- ▶ Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone oświadczeniem z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru”.

Burmistrz Błazowej

Jerzy Kocój