

Burmistrz Miasta Puck
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
INSPEKTOR DS. ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I OBRONY CYWILNEJ
w wymiarze 1/2 etatu

I. Wymagania formalne dla kandydatów, w tym:

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe,
3. niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe oraz brak prowadzonego przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
4. pełna zdolność do czynności prawnych,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów z zakresu ustaw o: zarządzaniu kryzysowym, powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
2. zaangażowanie, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy, zdolności analityczne, umiejętność pracy w zespole.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. opracowanie i aktualizacja planu: zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, operacyjnego ochrony przed powodzią, ochrony zabytków,
2. kierowanie monitoringiem, planowaniem, reagowaniem, usuwaniem skutków zagrożeń na terenie miasta,
3. opracowanie i realizacja zadań miejskiego zespołu zarządzania kryzysowego,
4. zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
5. wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
6. zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
7. kierowanie pracami Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w przypadku nieobecności burmistrza i jego zastępcy,
8. opracowanie i uzgadnianie planów działania w zakresie obrony cywilnej,
9. nadawanie i unieważnianie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do formacji obrony cywilnej,
10. prowadzenie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej,
11. zaopatrywanie ludności sprzęt i środki indywidualne,
12. prowadzenie magazynu przeciwpowodziowego i zarządzania kryzysowego,
- w zakresie prowadzenia kancelarii niejawnej:
13. rejestrowanie przyjętych materiałów w dzienniku korespondencyjnym oraz przestrzeganie właściwego oznaczania,
14. przekazywanie albo udostępnianie zarejestrowanych materiałów adresatowi lub upoważnionej przez adresata osobie, za pokwitowaniem,
15. udzielanie pomocy uchodźcom z Ukrainy, zamieszkującym miasto Puck w związku z prowadzonym konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa wraz z obsługą wniosków z zakresu dofinansowania ich pobytu.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – ½ etatu,
- b) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Puck, znajdujący się przy ul. 1-go Maja 13 w Pucku, pomieszczenie biurowe znajduje się na I piętrze budynku (budynek wyposażony w windę),
- c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- d) przewidywany termin zatrudnienia: styczeń/luty 2023 r.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- a) życiorys - curriculum vitae, własnoręcznie podpisany,
- b) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) oświadczenie o następującej treści: „Oświadczam, że zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji prowadzonej przez Urząd Miasta w Pucku, która zamieszczona została na stronie bip.miestopuck.pl w zakładce *Rekrutacja pracowników: Rekrutacja pracowników-Urząd Miasta w Pucku.*”,
- e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe oraz brak prowadzonego przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
(w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- f) kwestionariusz osobowy,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- i) ewentualne kserokopie świadectw pracy oraz referencje.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie 2022 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

VI. Konkurs prowadzony jest zgodnie z regulaminem naboru na stanowisko urzędnicze, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 37/2014 Burmistrza Miasta Puck z dnia 14 marca 2014 r. Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Puck: bip.miestopuck.pl zakładka *rekrutacja pracowników*.

VII. **Komplet wymaganych dokumentów należy złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko – Inspektor ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej” w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Puck, ul. 1 - go Maja 13, 84-100 Puck (parter, pok. nr 2), w terminie od dnia ogłoszenia naboru tj. 02.12.2022 r. do dnia 13.12.2022 r. do godz. 15.30.** W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta. Oferty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

z up. Burmistrza Miasta Puck

Agnieszka Siebert – Sekretarz Miasta Puck

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Puck, dnia 02.12.2022 r.