

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 70/2021  
Starosty Ciechanowskiego  
z dnia 05 października 2021 roku

**OGŁOSZENIE**  
**o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym w Starostwie Powiatowym**  
**w Ciechanowie.**

1. Nazwa i adres Wydziału Starostwa Powiatowego w Ciechanowie:  
**Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów.**
2. Określenie kierowniczego stanowiska urzędniczego:  
stanowisko pracy: **Kierownik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, 1 etat, pełny wymiar czasu pracy.**
3. Określenie wymagań związanych z urzędniczym stanowiskiem kierowniczym:  
I. Wymagania niezbędne:
  - 1) wykształcenie wyższe magisterskie lub podyplomowe na kierunku zarządzanie kryzysowe, bezpieczeństwo narodowe, wewnętrzne , obronność ;
  - 2) co najmniej 5 letni staż pracy zawodowej;
  - 3) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie w.w. stanowiska,
  - 4) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
  - 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 6) posiadanie obywatelstwa polskiego,
  - 7) kandydat musi wykazać się znajomością:
    - Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ;
    - Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym;
    - Ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
- II. Wymagania dodatkowe:
  - 1) samodzielność w działaniu,
  - 2) umiejętność organizacji własnej pracy,
  - 3) umiejętność pracy w zespole,
  - 4) odpowiedzialność, sumienność, bezkonfliktowość,
  - 5) znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji
4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje m.in. sprawy z zakresu:
  - obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;

- oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpożarowego powiatu;
- organizowania pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- nadzór nad funkcjonowaniem gminnych zespołów zarządzania kryzysowego;
- budowania systemu koordynacji działań jednostek ochrony przeciwpożarowej wchodzących w skład Krajowego Systemu ratowniczo-Gaśniczego oraz służb inspekcji, straży i innych podmiotów biorących udział w działaniach ratowniczych na terenie powiatu;
- planowania cywilnego;
- ochrony infrastruktury krytycznej;
- podejmowania działań w zakresie prewencyjnym, operacyjnym i logistycznym w celu poprawy bezpieczeństwa na obszarze powiatu;
- ochrony informacji niejawnych;
- prowadzenia postępowań sprawdzających w zakresie poświadczania bezpieczeństwa;
- sprawowania nadzoru nad realizacją zadań obronnych przez podległe, podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne;
- przygotowania i prowadzenia kwalifikacji wojskowej na terenie powiatu;
- prowadzenie spraw związanych z akcją kurierską, nakładaniem świadczeń osobistych i rzeczowych oraz reklamowaniem osób funkcyjnych od obowiązku pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- stanowisko wyposażone jest w komputer, dobową normę czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy- 40 godzin, znajduje się na I piętrze budynku pozbawionego barier architektonicznych.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%

- wyżej wymieniony wskaźnik w miesiącu wrześniu 2021 r. wyniósł 3,60 %.

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- e) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzające wymagany staż pracy lub doświadczenie zawodowe,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych kwalifikacjach poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:
- 1) termin składania dokumentów: od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie do dnia **18 października 2021 roku do godz. 15<sup>00</sup>** w formie pisemnej.
  - 2) miejsce składania dokumentów: **Starostwo Powiatowe w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, Biuro Obsługi Mieszkańca**, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **Kierownik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego, ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów.**
9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.
10. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
11. Osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu. Wówczas należy złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością kształtuje się poniżej 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile przedłoży orzeczenie o niepełnosprawności, spełni kryteria niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku określone w ogłoszeniu o naborze oraz znajdzie się w grupie pięciu najlepszych kandydatów (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych).
12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.stciechanow.bip.org.pl](http://www.stciechanow.bip.org.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.
13. Starostwo Powiatowe w Ciechanowie zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego oraz prawo do nie wyłonienia kandydata bez podania przyczyny.
14. Wymagane dokumenty aplikacyjne: **zgodnie z punktem 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.**

STAROSTA

/-/ Joanna Potocka - Rak