

Załącznik
do Zarządzenia Nr 38/2023
Starosty Ciechanowskiego
z dnia 17 maja 2023 roku

OGŁOSZENIE

o wolnym 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 wolnego stanowiska urzędniczego:
stanowisko pracy: **Specjalista w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, 1 etat, pełny wymiar czasu pracy.**

3. Określenie wymagań związanych z wolnym stanowiskiem urzędniczym:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie
- 2) 3 letni staż pracy w tym co najmniej roczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 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:

kandydat musi wykazać się znajomością:

- Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym;
- Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym;
- Ustawy z dnia 11 marca 2022 roku o obronie Ojczyzny;

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;
- udziału w organizowaniu pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- sporządzanie analiz, sprawozdań, informacji;
- organizacji i koordynacji pracy Komisji Bezpieczeństwa i Porządku
- obsługi dotacji i pomocy finansowych udzielonych z budżetu powiatu w zakresie bezpieczeństwa
- podejmowania działań w zakresie prewencyjnym, operacyjnym i logistycznym w celu poprawy bezpieczeństwa na obszarze powiatu;
- ochrony informacji niejawnych;
- organizacji wspólnych działań powiatowych służb, inspekcji i straży;
- 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. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

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 poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- e) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzające wymagany staż pracy lub doświadczenie zawodowe,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych kwalifikacjach poświadczone 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 **26 maja 2023 roku do godz. 15⁰⁰** tylko 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 Specjalisty w Wydziale 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) 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

/-/ Jan Andrzej Kaluszkiewicz