OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**głównego specjalisty w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych** w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach
pl. Jana Pawła II 1

1. **Wymagania niezbędne:**

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy
z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. , poz. 1135 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r.
w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1638) oraz zarządzeniu nr 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia
15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: wyższe.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: z zakresu bezpieczeństwa lub studia mundurowe.
7. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat stażu pracy, w tym minimum 2 lata stażu pracy w samorządzie gminnym lub w innych jednostkach zajmujących się bezpieczeństwem ludności.
8. Inne: prawo jazdy kategorii B.
9. **Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie – ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie
 gminnym, ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej, ustawy z dnia
 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny, ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu
 kryzysowym.

 2. Cechy osobowości – kreatywność, innowacyjność, odporność na stres, komunikatywność,
 zdolność analitycznego myślenia, wysoka kultura osobista, systematyczność, wytrwałość.

 3. Umiejętności – umiejętność interpretacji przepisów prawnych, obsługa komputera /programy
 Word, Excel/, dyspozycyjność, umiejętność rozmowy z trudnym klientem, umiejętność
 samodzielnego rozwiązywania problemów.

 4. Inne: doświadczenie związane z organizacja działań ratowniczych.

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

 Planowanie i przygotowanie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludności przez ochronę życia i zdrowia ludzi, mienia, w tym zwierząt, infrastruktury niezbędnej do zaspokojenia potrzeb bytowych, dóbr kultury i środowiska w sytuacji zagrożenia, a w szczególności:

- planowanie przedsięwzięć w zakresie przygotowania i funkcjonowania budowli ochronnych, urządzeń specjalnych oraz innych obiektów obrony cywilnej;

- planowanie i przygotowanie do działania systemu powszechnego ostrzegania
i alarmowania oraz systemu wykrywania skażeń, a także utrzymanie gotowości do działania urządzeń i elementów tych systemów;

- przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze, w tym opracowanie planów w zakresie ewakuacji ludności;

- planowanie przedsięwzięć w zakresie przygotowania i funkcjonowania budowli ochronnych, urządzeń specjalnych oraz innych obiektów obrony cywilnej;

- planowanie i koordynacja przedsięwzięć w zakresie przygotowania sił i środków do prowadzenia akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym, zwalczanie klęsk żywiołowych oraz planowanie wykorzystania w tych akcjach formacji OC.

**4.Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, Plac Jana Pawła II 1, Czechowice-Dziedzice, III piętro.
W budynku jest winda dla osób niepełnosprawnych, WC dostosowane do potrzeb osób
niepełnosprawnych - parter budynku.
2. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
3. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
4. Obsługa interesantów.
5. Praca w terenie.
6. Kierowanie samochodem służbowym.
7. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.
8. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W lipcu 2025 r.  wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim
w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.
9. **Wymagane dokumenty:**1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia – zgodnie z pkt 1 ppkt 7,

4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),

6. kserokopia prawa jazdy,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
c) o nieposzlakowanej opinii,
d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia,
o profilu działalności gospodarczej,
e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych
w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego
w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
8. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy
o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie*:
„Nabór na stanowisko głównego specjalisty w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych”* w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski
w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem *„Nabór na stanowisko głównego specjalisty w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych”.* Dokumenty należy składać do dnia **20 sierpnia 2025 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.czechowice-dziedzice.pl](http://www.bip.czechowice-dziedzice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn. 06.08.2025 r.

 B u r m i s t r z

 Marian Błachut