

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, Pl. Odrodzenia 1**

Burmistrz Miasta Boguszowa-Gorc

ogłasza nabór na stanowisko

Inspektora

w Wydziale Zarządzania Kryzysowego

Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach

wymiar czasu pracy – 1 etat (pełny wymiar czasu pracy)

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: Zarządzanie Kryzysowe, Bezpieczeństwo Publiczne.
3. Minimum 5-letni staż pracy.
4. Znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw: o zarządzaniu kryzysowym, o powszechnym obowiązku obrony RP, o ochronie informacji niejawnych.
5. Biegła obsługa komputera.
6. Odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.
7. Prawo jazdy kat. B.
8. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
9. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Nieposzlakowana opinia.
11. Znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu niżej wymienionych ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) o ochronie danych osobowych,
 - c) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - d) prawo zamówień publicznych.
2. Sumienność i profesjonalizm w działaniu.
3. Preferowane doświadczenie w zakresie zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa publicznego lub spraw obronnych.
4. Mile widziane dokumenty uprawniające do wykonywania zadań Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, tj. poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo WSI oraz zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie informacji ochrony informacji niejawnych.

3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

1. W zakresie obrony cywilnej:
 - a) opracowywanie i aktualizacja planów OC,
 - b) tworzenie i przygotowanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej,

- c) zaopatrywanie organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt i środki w zakresie OC,
 - d) koordynacja działań dot. organizacji sieci łączności dla potrzeb systemu wykrywania, ostrzegania i alarmowania,
 - e) informowanie społeczeństwa o występowaniu zagrożeń,
 - f) uruchamianie systemów alarmowych i przekazywanie komunikatów dla ludności,
 - g) organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej.
2. W zakresie spraw obronnych:
- a) opracowywanie planów i programów szkolenia obronnego,
 - b) opracowywanie i aktualizowanie „Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny”,
 - c) opracowanie i aktualizacja dokumentacji Stałego Dyżuru i Akcji Kurierskiej,
 - d) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem obowiązków świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony.
3. Wykonywanie zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych (wykonywanie zadań określonych ustawą o ochronie informacji niejawnych, w tym pełnienie funkcji inspektora ds. ochrony informacji niejawnych).
- Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych w zakresie wykonywanych zadań podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta i wyłączony jest w tym zakresie ze struktury wydziału, w ramach którego realizowane są pozostałe zadania na stanowisku inspektora ds. obronnych i obrony cywilnej. Objęcie funkcji pełnomocnika nastąpi po skierowaniu pracownika na szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych i uzyskaniu zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia oraz uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad firmą sprząającą w ramach zawartej z nią umowy.
5. Opieka nad placami zabaw, współpraca z Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Boguszowie-Gorcach w ramach prowadzonego nadzoru, zlecanie napraw, dokonywanie napraw.

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w pomieszczeniach biurowych budynku Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach umiejscowionych na I piętrze oraz w terenie, w tym miejscach trudno dostępnych. Budynek nie jest wyposażony w windę. Brak podjazdu dla wózków inwalidzkich.

5. Wymagane dokumenty

- 1. List motywacyjny.
- 2. Życiorys (CV).
- 3. Podpisany kwestionariusz osobowy (do pobrania ze strony BIP).
- 4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (świadcstwo szkolne, dyplom ukończenia studiów wyższych, studiów podyplomowych).
- 5. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu.
- 6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
- 7. Podpisanie oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
- 8. Podpisane oświadczenie o niekaralności i korzystaniu w pełni praw publicznych.
- 9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata – osoby niepełnosprawnej).

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach, Plac Odrodzenia 1 (z uwagi na epidemię koronawirusa kopertę opisaną w sposób następujący „dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Wydziale Zarządzania Kryzysowego” należy wrzucić do urny podawczej wystawionej w przedsionku Urzędu) lub pocztą na adres Urzędu z takim samym dopiskiem, **w terminie do dnia 22 maja 2020 r. do godziny 14.00.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

7. Dodatkowe informacje:

1. kandydaci, których dokumenty aplikacyjne nie spełnią wymogów formalnych zostaną powiadomieni telefonicznie na podany numer kontaktowy,
2. kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni telefonicznie na podany numer kontaktowy o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru,
3. informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu,
4. dokumenty aplikacyjne kandydata, który w procesie rekrutacji zostanie wybrany do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
5. dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach w pokoju Nr 108, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone przez Komisję Rekrutacyjną.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informujemy, że:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miejski w Boguszowie-Gorcach, z siedzibą w Boguszowie-Gorcach (58-370), Plac Odrodzenia 1, w imieniu którego działa Burmistrz Miasta. E-mail: sekretariat@boguszow-gorce.pl

W podmiocie jest wyznaczona osoba nadzorująca przestrzeganie zasad ochrony danych – kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz nawiązania stosunku pracy zatrudnienia i wypełnienia obowiązków wynikających z Kodeksu Pracy i innych ustaw.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
- b) podmioty współpracujące z Urzędem Miejskim w Boguszwie-Gorcach w zakresie świadczenia usług informatycznych, medycyny pracy, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie podnoszenia kwalifikacji.

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.

Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
- d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora – przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tym zakresie, chyba że będziemy w stanie wykazać, że są one nam niezbędne do realizacji zadania narzuconego przez powszechnie obowiązujące prawo,
- e) do przenoszenia danych,
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

w celu skorzystania z praw określonych powyżej (lit. A-f) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisu ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami, którymi kieruje się Urząd Miejski w Boguszwie-Gorcach jest obligatoryjne a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpoczęcia procesu rekrutacji oraz nawiązania stosunku pracy.

Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Z-ca Burmistrza
Boguszwie-Gorce
Sebastian Drapala

Boguszwie-Gorce, dnia 07.05.2020 r.