

OGŁOSZENIE

Burmistrz Węgorzyna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. zarządzania kryzysowego w Urzędzie Miejskim

I. Kandydaci winni spełniać następujące kryteria :

▪ Wymagania niezbędne:

1. Jest obywatelem polskim lub obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia, posiadającym znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej
2. Posiada wykształcenie – wyższe lub średnie
3. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
4. Nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią

▪ Wymagania dodatkowe:

1. Preferowany kierunek administracyjny lub techniczny
2. Posiada poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu informacji niejawnych
3. Znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - a) administracji samorządowej,
 - b) zarządzania kryzysowego
 - c) dostępu do informacji publicznej
 - d) ochrony informacji niejawnych
 - e) organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych
4. Prawo jazdy kat. B
5. Umiejętność biegłej obsługi komputera
6. Umiejętność pracy w zespole

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Wykonywanie obowiązków zawartych w planach reagowania kryzysowego
2. Wykonywanie obowiązków z zakresu planowania cywilnego
3. Planowanie przedsięwzięć obronnych i obrony cywilnej
4. Prowadzenie magazynu sprzętu obrony cywilnej
5. Prowadzenie kancelarii tajnej
6. W zakresie ochrony informacji niejawnych
 - zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych
 - opracowanie wykazu stanowisk z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych
 - przeprowadzanie postępowań sprawdzających wobec kandydatów na stanowiska z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub „zastrzeżone”
 - zorganizowanie Pionu Ochrony w podległych jednostkach

III. Kandydaci winni złożyć następujące dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys zawodowy – CV
3. Kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

6. Oryginał kwestionariusza osobowego, *)
7. Oświadczenie o stanie zdrowia,
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych*)
9. Oświadczenie o niekaralności
10. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

IV. Wymagane dokumenty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. zarządzania kryzysowego” należy złożyć w siedzibie Urzędu Miejskiego w Węgorzynie ul. Rynek 1 w sekretariacie (pok.21 - I piętro.) w godzinach pracy Urzędu lub przesłać listem poleconym na adres:

Urząd Miejski
Ul. Rynek 1
73-155 Węgorzyno

w terminie do dnia 31 lipca 2009

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.

Aplikacje, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

V. Urząd Miejski zastrzega zatrudnienie wybranego/ną kandydata/ kę na czas określony.

Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w jednostkach o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223, poz.1458) zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskać pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

Uwaga:

*) kwestionariusz i oświadczenie dostępne na stronie internetowej <http://www.bip.wegorzyno.pl/> oraz w pok. Nr 1 (parter).

BURMISTRZ

Grażyna Karpowicz