

Piotrków Trybunalski, dnia 17.09.2018 r.

**PREZYDENT MIASTA
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO**

Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej w Referacie Zarządzania Kryzysowego i Obrony
(nazwa stanowiska pracy)

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.19.2018
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat
3. Data publikacji ogłoszenia: 17.09.2018 r.
4. Termin składania ofert: 27.09.2018 r.
5. Wymagania niezbędne/konieczne:
 - a) wykształcenie : wyższe; kierunek: bezpieczeństwo narodowe, kierunki pokrewne,
 - b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 t.j.),
 - c) staż pracy: 3 lata,
 - d) doświadczenie zawodowe: praca na stanowiskach związanych z bezpieczeństwem powszechnym,
 - e) znajomość ustaw: o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej i akty wykonawcze do ustawy, o rzeczach znalezionych, znajomość przepisów prawa międzynarodowego (Konwencje Genewskie i protokoły dodatkowe) o ochronie ofiar wojny i międzynarodowych konfliktów zbrojnych, o ochronie dóbr kultury w razie konfliktu zbrojnego,
 - f) pożądanane kompetencje: współpraca w zespole, samodzielność, rozwiązywanie problemów.
6. Wymagania dodatkowe :
 - a) 1 rok pracy w administracji samorządowej,
 - b) umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office,
7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) opracowanie założeń organizacyjno-obronnych związanych z określeniem trybu i zasad oraz funkcjonowaniem i realizacją zadań obronnych nałożonych na Wydziały Urzędu Miasta, zakłady pracy i jednostki organizacyjne w celu ich właściwego funkcjonowania w czasie kryzysu i wojny,
 - b) kierowanie formacjami obrony cywilnej,
 - c) opracowanie przy współudziale kierowników biur, referatów Kart Realizacji Zadań operacyjnych Urzędu Miasta w celu sprawnego ich działania w czasie kryzysu i wojny,
 - d) prowadzenie Biura Rzeczy Znalezionych w celu przyjmowania i ewidencjonowania rzeczy znalezionych,
 - e) planowanie, prowadzenie i nadzorowanie realizacji szkoleń i ćwiczeń z kadrą kierowniczą oraz pracownikami Urzędu Miasta, przedsiębiorstw, zakładów pracy, instytucji i jednostek organizacyjnych Obrony Cywilnej w zakresie ochrony ludności, powszechnej samoobrony oraz obronności państwa,
 - f) opracowanie i aktualizowanie planu ochrony ruchomych i nieruchomych dóbr kultury w sytuacjach nadzwyczajnych oraz pomaganie w ich ewakuacji w celu ich zabezpieczenia na wypadek kryzysu i wojny.
8. Warunki pracy na stanowisku:
 - a) miejsce wykonywania pracy – Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
 - b) praca przy komputerze,
 - c) działanie w sytuacjach nieprzewidywalnych, stresowych (pożar, powódź, wypadek, itp.),
 - d) praca w terenie związana z interwencjami podczas sytuacji kryzysowej,
 - e) nietypowe godziny pracy – całodobowe dyżury pod telefonem.
9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego , w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu sierpniu 2018 r był wyższy niż 6%.

PROCEDURA P_10_ZatrudnianiePracownUM

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r.)*,
- d) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, poświadczony dokument o prowadzeniu przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku),
- f) w przypadku posiadania niepełnosprawności, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego * lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*,
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe * (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
- j) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych *,
- k) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz *ustawą* z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych*.

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt.10 ppkt. a), b), c), h), i), j), k) wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

*Druki: oświadczeń i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór nr DBK.210.19.2018 na stanowisko „Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej w Referacie Zarządzania Kryzysowego i Obrony” osobiście w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter), w dniach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 17.00 lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, w terminie do dnia *27 września 2018 roku*. Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 20 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 15 stycznia 2018 r. w sprawie zmiany Procedury zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Karola Rudowskiego 10.

Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi UM w pok.104 przez 1 m-c od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojniak