



URZĄD MIEJSKI w KCYNI
ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia
tel.: 52 589 37 20, fax: 52 589 37 22
e-mail: urzad@kcynia.pl
www.kcynia.pl



Kcynia, 24 stycznia 2023 r.

ROO.2110.1.2023

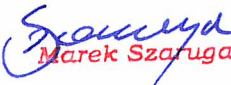
**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWSKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM w KCYNI**

Dane adresowe jednostki	Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23 89-240 Kcynia
Określenie stanowiska	Podinspektor ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej
Komórka organizacyjna	Referat Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
Podstawa zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530):</p> <ol style="list-style-type: none">1) obywatelstwo polskie,2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,4) nieposzlakowana opinia,5) wykształcenie: wyższe,6) znajomość obowiązujących aktów prawnych z zakresu:<ul style="list-style-type: none">• ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40),• ustawa z 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2023.122 t.j.),• ustawa z 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U.2022.2305 t.j.) – w zakresie zadań realizowanych przez Gminę. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) umiejętność obsługi komputera (Word, Exel, Internet, poczta elektroniczna)

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) organizowanie i prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją powszechnego obowiązku obrony oraz współdziałanie w tych sprawach z organami wojskowymi, 3) wydawanie decyzji w ramach świadczeń na rzecz obrony kraju, 4) koordynowanie tworzenia formacji obrony cywilnej na terenie gminy, 5) opracowanie i aktualizowanie dokumentacji akcji kurierskiej, 6) opracowywanie i aktualizacja planów obronnych, planów obrony cywilnej i planów zarządzania kryzysowego, 7) prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej w zakresie: formacji obrony cywilnej, budowli ochronnych, urządzeń specjalnych, systemu alarmowania, gospodarki sprzętem obrony cywilnej pozostającym w magazynie oc, 8) organizowanie i koordynowanie spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi organami, służbami, inspekcjami i jednostkami straży, 9) zapewnienie obsługi i funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, 10) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego, 11) przygotowanie procedur i organizacja realizacji zadań na rzecz wsparcia sił sojuszników przez państwo-gospodarza w sektorze cywilnym.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Kcyni – ul. Rynek 23, w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej, 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, 3. Praca w równoważnym systemie czasu pracy, 4. Możliwość pracy w terenie – w razie potrzeby, 5. Praca na stanowisku wymaga: <ul style="list-style-type: none"> – umiejętności sprawnej organizacji pracy oraz podejmowania działań o różnym stopniu trudności, – samodzielności i jednocześnie koordynowania współpracy z różnymi jednostkami/podmiotami, – wykonywania zadań pod presją czasu – odpowiedzialności, bezstronności,
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny, 2. Curriculum Vitae, 3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe, 5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zatrudnienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE,

<p>Dokumenty dodatkowe - w przypadku ich posiadania przez kandydata</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach. 2. Kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie np. świadectwa pracy, rekomendacje itp.
<p>Informacje dodatkowe</p>	<p>W miesiącu grudniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kcyni w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%</p>
<p>Składanie dokumentów aplikacyjnych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Miejscem składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych jest siedziba Urzędu Miejskiego w Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia, 2. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: dane kandydata, adres oraz dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej” w terminie do 8 lutego 2023 r do godz. 15:00, 3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kcyni po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatom niezwłocznie na podany adres. Uwaga: o zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data wpływu do Urzędu. 4. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie przeprowadzenia testu lub rozmowy kwalifikacyjnej
<p>Informacje dodatkowe</p>	<p>Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kcynia.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kcyni, Osoby z niepełnosprawnościami, zainteresowane pracą na stanowisku, mogą zapoznać się z deklaracją dostępności zamieszczoną na stronie internetowej https://kcynia.pl/deklaracja-dostepnosci.html</p>

BURMISTRZ KCYNI


Marek Szaruga