

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor/Inspektor (Stanowisko
ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych)**

- I. Zatrudnienie:** - zawarcie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy - etatów 1, pierwsza umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy z możliwością późniejszego zatrudnienia na czas określony lub nieokreślony.
- II. Wymagania niezbędne** - o zatrudnienie na ww. stanowisku może ubiegać się osoba, która:
 1. posiada obywatelstwo polskie, Unii Europejskiej bądź innego państwa, które na podstawie umów międzynarodowych uprawnia do zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 5. posiada wykształcenie wyższe,
 6. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku pracy ze znajomością przepisów prawa, a w szczególności ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o zarządzaniu kryzysowym, o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, o stanie klęski żywiołowej, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz rozporządzeń Rady Ministrów w sprawie:
 - a. systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013, poz. 96),
 - b. gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004 Nr 219, poz. 2218),
 - c. szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu (Dz. U. z 2003r. Nr 41, poz. 347).
- III. Wymagania dodatkowe:**
 1. Preferowane wykształcenie wyższe w specjalności zarządzanie kryzysowe,
 2. Preferowane osoby z doświadczeniem zawodowym,
 3. Mile widziane osoby posiadające poświadczenie bezpieczeństwa,
 4. Dobra organizacja pracy i umiejętność szybkiej oceny sytuacji,
 5. Komunikatywność, asertywność.
- IV. Zakres zadań i kompetencji na stanowisku:**
 - 1. W zakresie obronności:**
 - a) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony, w tym realizacja zadań w zakresie organizacji i przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej,
 - b) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
 - c) zabezpieczenie organizacji oraz funkcjonowania stanowiska kierowania starosty na potrzeby wykonywania zadań związanych z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym w warunkach zewnętrznego zagrożenia i wojny,
 - d) planowanie oraz realizacja zadań akcji kurierskiej na potrzeby mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek Sił Zbrojnych RP,
 - e) planowanie, organizacja i realizacja szkolenia obronnego,

- f) opracowywanie i realizacja zadań ujętych w Planie Operacyjnym funkcjonowania Powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- g) planowanie przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa,
- h) dokonywanie corocznych przeglądów obronnych w ramach Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przeglądów Obronnych,
- i) reklamowanie osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- j) współpraca z terenowymi organami administracji wojskowej,
- k) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa w zakresie obronności;

2) w zakresie obrony cywilnej:

- a) tworzenie i przygotowywanie do działań formacji obrony cywilnej,
- b) opracowywanie powiatowego planu obrony cywilnej oraz uzgadnianie gminnych planów obrony cywilnej i innych dokumentów planistycznych w tym zakresie wynikających ze sprawowania przez starostę funkcji Szefa OC Powiatu,
- c) prowadzenie kontroli realizacji zadań obrony cywilnej w jednostkach podległych Staroście – Szefowi OC Powiatu,
- d) organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej,
- e) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,
- f) planowanie procesu ewakuacji, przyjęcia ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze oraz jej koordynowanie,
- g) planowanie ochrony dóbr kultury na wypadek konfliktów zbrojnych i sytuacji kryzysowych,
- h) zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany sprzętu obrony cywilnej;

3) w zakresie zarządzania kryzysowego:

- a) organizacja i udział w pracach Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- b) obsługa biurowa Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- c) współdziałanie z gminnymi zespołami zarządzania oraz powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami w zakresie:
 - monitorowania zagrożeń, prowadzenia analiz i opracowywania prognoz nadzwyczajnych zagrożeń ludzi i środowiska;
 - koordynowania działań ratowniczych oraz organizacji systemu łączności i alarmowania;
- d) organizowanie współpracy z gminami Powiatu i sąsiednimi powiatami na czas sytuacji kryzysowych,
- e) opracowanie powiatowego planu zarządzania kryzysowego oraz uzgadnianie gminnych planów zarządzania kryzysowego,
- f) opracowywanie procedur systemu zarządzania kryzysowego oraz koordynacja realizacji zadań w tym zakresie,
- g) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,

4) w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego:

- a) organizacja i obsługa biurowa Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku,
- b) współdziałanie z kierownikami powiatowych służb, inspekcji i straży oraz

powiatowych jednostek organizacyjnych w sprawach dotyczących poprawy bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,

c) prowadzenie kancelarii materiałów niejawnych

V. **Wynagrodzenie:** wynagrodzenie na stanowisku Podinspektora/Inspektora zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 50, poz.398) oraz obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie wynosi maksymalnie odpowiednio 3.100 - 3.700 złotych, do wynagrodzenia zasadniczego wypłacany jest dodatek za wysługę lat.

VI. **Warunki pracy:** Praca będzie odbywała się w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, który nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Nie posiada windy ani podjazdów dla wózków inwalidzkich. Podinspektor/Inspektor urzęduje na I piętrze budynku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie, obsługą interesantów i w razie potrzeby przemieszczaniem się w terenie.

VII. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub CV,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. ewentualne inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
9. w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

Dokumenty należy składać w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, pok. 205 (II piętro) osobiście lub przesać pocztą (decyduje data wpływu do urzędu) w zamkniętej kopercie opisanej numerem telefonu kontaktowego osoby składającej ofertę, z adnotacją: „ **nabór na stanowisko Podinspektora/Inspektora (Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych).**

Termin składania ofert upływa z dniem 30 stycznia 2017 roku o godz. 15.30.

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-zyrardowski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy, aplikacje niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze.

Niniejszym informuje się, że w m-cu poprzedzającym upublicznienie powyższego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie był wyższy niż 6%.

STAROSTA

inż. Wojciech Szustakiewicz