

**K.2110.4.2022**

**STAROSTA ZWOLEŃSKI POSZUKUJE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**Nazwa i adres jednostki: STAROSTWO POWIATOWE W ZWOLENIU  
26-700 ZWOLEŃ, UL. WŁ. JAGIEŁŁY 4**

**Stanowisko: Inspektor ds. obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego**

Liczba etatów : **1,0**

**Główne obowiązki:**

Prowadzenie spraw z zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska Pracy ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, a w szczególności:

- realizowanie zadań Powiatu z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego,;
- organizowanie współpracy Starostwa z powiatowymi służbami, strażami i inspekcjami w zakresie planowania oraz realizacji zadań zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej powiatu zwoleńskiego;
- koordynacja i nadzór nad funkcjonowaniem Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz funkcjonowaniem Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego wraz z prowadzeniem dokumentacji a także organizowanie działań reagowania kryzysowego zgodnie z decyzją Starosty;
- prowadzenie wymaganej dokumentacji planistycznej w zakresie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych;
- prowadzenie gospodarki magazynowej sprzętu obrony cywilnej, przeciwpowodziowego oraz Covid-19 na szczeblu powiatu;
- organizacja i udział w prowadzeniu kwalifikacji wojskowej na terenie powiatu zwoleńskiego;
- prowadzenie zadań związanych z funkcjonowaniem komisji bezpieczeństwa i porządku;
- organizowanie i prowadzenie szkoleń oraz ćwiczeń obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego .

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie: wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 letni staż pracy zawodowej, w tym minimum 3 letni staż pracy w zakresie zarządzania kryzysowego.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Znajomość przepisów prawnych warunkujących prawidłową realizację zadań wynikających ze specyfiki stanowiska, w szczególności znajomość ustaw :

- a) o obronie ojczyzny,
- b) o zarządzaniu kryzysowym,
- c) o ochronie informacji niejawnych,
- d) o stanie klęski żywiołowej,
- e) o stanie wyjątkowym oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw.
- f) o samorządzie powiatowym.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.
2. Doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej umożliwiające wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku.
3. Znajomość ustaw: o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Umiejętność obsługi komputera w zakresie obsługi systemu Windows oraz znajomość pakietu Microsoft Office na poziomie średnio zaawansowanym.
6. Rzetelność i odpowiedzialność.
7. Umiejętność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych.

#### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na parterze budynku (bez windy).
2. Podjazd do budynku dla osób niepełnosprawnych.
3. Praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, sztuczne oświetlenie.
4. Umowa o pracę na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Zwoleniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) podpisany list motywacyjny z danymi osobowymi objętymi treścią art. 22<sup>1</sup> § 1 kp ;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia /świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu w sytuacji niezakończonego stosunku pracy/;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie /do pobrania w pokoju nr 6 Starostwa Powiatowego w Zwoleniu oraz ze strony/;
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;

- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 10) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- 11) zgoda na przetwarzanie danych osobowych /do pobrania w pokoju nr 6 Starostwa Powiatowego w Zwoleniu oraz ze strony/.

**Oferty należy złożyć lub przesać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na wolne stanowisko pracy: „Inspektor ds. obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego ” do dnia 31 października 2022 r. do godz. 15<sup>30</sup> pod adresem**

**Starostwo Powiatowe w Zwoleniu  
ul. Wł. Jagiełły 4  
26- 700 Zwoleń**

Dopuszcza się przesłanie dokumentów na e-mail opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej oraz przesłane przy użyciu profilu zaufanego na skrytkę : /spzwolen/skrytka.

Dokumenty przesłane na adres e-mail nieopatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej nie będą rozpatrywane. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za złożone i doręczone skutecznie dokumenty uważa się te, które wpłyną do starostwa w terminie określonym w ogłoszeniu.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny- powinny być opatrzone klauzulą:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”),(Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530).*

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu ( 048 ) 677 96 18

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (Dz. U.UE.L z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej : „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe, ul. Wł. Jagiełły 4, 26-700 Zwoleń, tel. /48/ 677 96 00, e-mail: sekretariat@zwolenpowiat.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail : [iod@zwolenpowiat.pl](mailto:iod@zwolenpowiat.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a) realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
    - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 22 <sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6 i 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ,
    - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
    - w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, która może być w dowolnym czasie wycofana.
4. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jak również ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji. Ich niepodanie skutkować będzie odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, z wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
6. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane przez czas wskazany w obowiązujących przepisach:
  - 1) w przypadku zatrudnienia dokumenty zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej tj. przez okres zatrudnienia oraz przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś.
  - 2) w przypadku spełnienia wymagań formalnych i znalezienia się w gronie kandydatów umieszczonych w protokole, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Po ww. terminie nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
  - 3) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych mogą być odebrane osobiście w ciągu 14 dni po ogłoszeniu wyników naboru, za potwierdzeniem odbioru. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w sytuacji, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podane przez Pana/Panią dane będą przetwarzane w zautomatyzowany sposób, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Podpisał  
wz. Starosty  
Waldemar Urbański  
Wicestarosta

Zwoleń, dnia 19 października 2022 r.