

## **BURMISTRZ MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
inspektora ds. zarządzania kryzysowego  
w Urzędzie Miasta i Gminy  
ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski**

### **Wymagania niezbędne:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wykształcenie wyższe,
- staż pracy - 3 lata,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw o: samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, ochronie danych osobowych, zarządzaniu kryzysowym, ochronie informacji niejawnych, powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

### **Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym ze sprawami obronnymi i zarządzaniem kryzysowym,
- wyższe wykształcenie z zakresu obronności, zarządzania kryzysowego lub obrony cywilnej,
- dyspozycyjność.

### **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało, w szczególności:**

- realizacja zadań wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
- realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego w tym realizacja zaleceń do gminnego planu zarządzania kryzysowego,
- zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zarządzania kryzysowego,
- organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej,
- zadania w ramach HNS i CIMIC,
- organizacja ochrony zabytków w czasie konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
- realizacja zadań w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa w gminie, w tym: podejmowanie czynności wyjaśniających i prowadzenie postępowań administracyjnych w przypadku naruszania przepisów w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku,

- realizacja zadań w zakresie obronności, obrony cywilnej, wojskowości, w tym: koordynacja i nadzór nad przygotowaniem formacji obrony cywilnej.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- cv (życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej),
- list motywacyjny,
- „kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie”,
- kserokopie dokumentów, dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, kursach i szkoleniach,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres stażu pracy w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim w październiku 2012 roku nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne  
należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub  
drogą pocztową (liczy się data wpływu do UMiG) na adres:**

**Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim  
ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski**

z dopiskiem

**„Nabór na stanowisko inspektora ds. zarządzania kryzysowego”  
w terminie do 11 grudnia 2012 r.**

BURMISTRZ

*mgr inż. Teresa Substyk*

Inne informacje:

Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną odesłane. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej.

prawdzone pod względem  
formalno-prawnym.  
Specjalista ds. prawnych

*mgr Justyna Żebrowska-Dudek*