

Burmistrz Krobi poszukuje

kandydata na wolne stanowisko urzędnicze ds. obrony cywilnej i ochrony ludności w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Krobi

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

1. W zakresie zarządzania kryzysowego, m.in.:

- a) monitorowanie, planowanie i reagowanie w zakresie usuwania skutków zagrożeń na terenie gminy,
- b) opracowanie oraz aktualizacja planu zarządzania kryzysowego gminy,
- c) planowanie i organizowanie szkoleń, ćwiczeń, treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
- d) koordynowanie i dokumentowanie pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- e) organizacyjno – rzeczowe zabezpieczenie potrzeb w realizacji przedsięwzięć Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
- f) zapobieganie, reagowanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
- g) współdziałanie z organami prawa i porządku publicznego w zakresie bezpieczeństwa na terenie gminy.

2) W zakresie spraw wojskowych i obrony cywilnej, m.in.:

- a) realizowanie zadań z zakresu powszechnego obowiązku obrony,
- b) nakładanie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych dla potrzeb sił zbrojnych,
- c) prowadzenie akcji kurierskiej,
- d) planowanie, nadzorowanie i realizacja zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze gminy,
- e) współpraca z podmiotami ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze gminy,
- f) ewidencjonowanie podmiotów i zasobów ochrony ludności na obszarze gminy,
- g) opracowywanie i aktualizacja Planu Obrony Cywilnej Gminy Krobia oraz nadzór nad jego realizacją,
- h) realizacja zadań wynikających z Planu Obrony Cywilnej Gminy Krobia,
- i) planowania i realizacja zadań z zakresu ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na terenie gminy,

j) planowanie oraz organizowanie szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wspieranie programów edukacyjnych mających na celu przygotowanie do reagowania na potencjalne zagrożenia na obszarze gminy,

k) utrzymanie gotowości gminnych elementów systemów wykrywania zagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach, nadzór nad obiektami zbiorowej ochrony,

l) przygotowanie i zapewnienie działania elementów systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania,

l) tworzenie struktur obrony cywilnej,

m) gospodarowanie sprzętem obrony cywilnej i prowadzenie magazynu OC.

3. Wykonywanie innych poleceń Burmistrza, Zastępcy i Sekretarza

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe- preferowane kierunku związane z bezpieczeństwem publicznym,
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows (pakiet MS Office),
- znajomość przepisów w ustaw :
 - a) z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej,
 - c) z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny,
 - d) z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
 - e) z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej
 - f) z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- prawo jazdy kat.B

Kandydat winien spełniać wymagania określone w art. 6 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135)

Wymagania dodatkowe:

- a) dyspozycyjność i gotowość do pracy w niestandardowych godzinach dostosowanych do potrzeb kryzysowych,
- b) zdolność analitycznego i logicznego myślenia,
- c) umiejętność planowania i organizacji pracy,
- d) umiejętność samodzielnego działania, w tym pod presją czasu,
- e) umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- f) otwartość i gotowość na zmiany
- g) umiejętność pracy w zespole,
- h) umiejętność organizowania i koordynowania pracą zespołów ludzkich oraz podejmowania decyzji w sytuacji stanów zagrożenia,
- i) Znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu biurowego Office.
- j) umiejętność pracy oraz współpracy w grupie (w tym współpracy z organami i jednostkami wynikającymi z zakresu pełnionych obowiązków),

Wymagania pożądane

- a) doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,
- b) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- c) odpowiedzialność, postawa etyczna, sumienność, dokładność, punktualność

Warunki pracy

Praca na przedmiotowym stanowisku jest narażona na występowanie uciążliwych warunków pracy i obejmuje również pracę w terenie. Mogą w związku z tym wystąpić bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynków, pomieszczeń biurowych i sanitarnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Oferujemy odpowiedzialną pracę w pełnym wymiarze etatu, dającą wiele satysfakcji, a także możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.

Szukamy osoby rzetelnej, dyspozycyjnej, komunikatywnej, cechującej się wysoką kulturą osobistą, posiadającej umiejętności analitycznego myślenia i szybkiego uczenia się,

Oferty zawierające:

- list motywacyjny z CV,
- kwestionariusz osobowy z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia oraz umiejętności,
- podpisane, pisemne oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełni praw publicznych,

prosimy przesyłać, z dopiskiem na kopercie: „**Stanowisko ds. obrony cywilnej i ochrony ludności**”, na adres:

Urząd Miejski w Krobi

Rynek 1

63-840 Krobia

lub dostarczyć do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Krobi – ul. Rynek 1, do dnia

25 lipca 2025 roku.

Do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1)

Załącznikiem do niniejszego ogłoszenia jest klauzula informacyjna dla kandydata do pracy zgodnie z art. 12. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1)

Szczegółowych informacji udziela Adam Sarbinowski -Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych tel. 722 323 293


BURMISTRZ
Lukasz Kubiak