

Ogłoszenie o naborze nr 5/2020
Starosta Nakielski
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w
Nakle nad Notecią

wymiar etatu: 1 etat
na podstawie umowy o pracę od 1 listopada 2020 r.

1. **Wymagania niezbędne:** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 1) wykształcenie wyższe na kierunku „Bezpieczeństwo wewnętrzne” lub „Zarządzanie kryzysowe”, albo na innych kierunkach związanych z bezpieczeństwem wewnętrznym i zarządzaniem kryzysowym,
 - 2) co najmniej półroczne doświadczenie w zakresie realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem wewnętrznym i zarządzaniem kryzysowym;
 - 3) znajomość aktualnych przepisów prawnych: ustawa o samorządzie powiatowym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o zarządzaniu kryzysowym, ustawa prawo o ruchu drogowym, ustawa o drogach publicznych, rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem, w części objętej zakresem wykonywanych zadań,
 - 4) biegła obsługa systemów informatycznych w administracji,
 - 5) umiejętność pracy w zespole i odporność na stres,
 - 6) dobra organizacja pracy, zaangażowanie i umiejętność analitycznego myślenia.

2. **Wymagania dodatkowe:**
znajomość specyfiki powiatu nakielskiego, wysokie umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy pod presją czasu, skrupulatność, rzetelność, dokładność, mobilność,

3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) prowadzenie spraw i realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego;
 - 2) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
 - 3) obsługa Komisji Bezpieczeństwa i Porządku działającej przy staroście;
 - 4) obsługa Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 5) współdziałanie z policją, strażami miejskimi i innymi służbami porządkowymi i kontrolnymi oraz organami wymiaru sprawiedliwości w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu;
 - 6) realizacja i nadzór nad Programem Bezpieczny Powiat Nakielski;
 - 7) organizacja i nadzór nad Systemem Wczesnego Ostrzegania o Zagrożeniach;
 - 8) obsługa Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
 - 9) nadzór nad Powiatowym Planem Zarządzania Kryzysowego;
 - 10) realizacja zadań związanych z zarządzaniem ruchem na drogach powiatowych i gminnych,
 - 11) prowadzenie ewidencji zatwierdzonych projektów organizacji ruchu;
 - 12) prowadzenie spraw związanych z analizą i rozpatrywaniem wniosków i projektów organizacji ruchu drogowego;
 - 13) przeprowadzanie kontroli organizacji ruchu drogowego;
 - 14) analizowanie stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego i podejmowanie działań w celu jego poprawy;
 - 15) określanie zadań krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego.

4. **Wskaźnik zatrudnienia:**
we wrześniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawierający dane zgodne z art. 22¹ §1 Kodeksu pracy:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe wskazane przez kandydata,
 - wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o zgodności podanych danych osobowych ze stanem faktycznym,
- 8) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeksu pracy, przekazanych z inicjatywy kandydata,
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o prawach kandydatów na stanowisko urzędnicze w zakresie przetwarzania danych osobowych,
- 12) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 13) w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 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).

Osoby spełniające wymogi kwalifikacyjne i zaproszone do udziału w dalszej części postępowania konkursowego zostaną poproszone podczas rozmowy kwalifikacyjnej o okazanie dokumentu stwierdzającego tożsamość.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biurze Obsługi Klienta, pocztą elektroniczną (po spełnieniu wszystkich wymagań w tym zakresie określonych w odrębnych przepisach) na adres: kadry@powiat-nakielski.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, za pośrednictwem platformy ePUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego lub pocztą na adres – 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 54 z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia – Podinspektor w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią. Ogłoszenie o naborze nr 5/2020” w terminie do dnia 23 października 2020 roku.

Dodatkowe informacje: 52 386-66-41.

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: (www.bip.powiat.nakielski.lo.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Gen. H. Dąbrowskiego 54.

Starosta Nakielski



Tadeusz Sobol