

Burmistrz Bobowej

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**d/s Obrony Cywilnej, Reagowania Kryzysowego i Spraw Obronnych
w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. obrony cywilnej, reagowania kryzysowego i spraw obronnych
- c) nieposzlakowana opinia
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) nie karalny/a za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie może toczyć się przeciwko kandydatowi postępowanie karne,
- f) poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych,
- g) wykształcenie wyższe lub podyplomowe z zakresu zarządzania kryzysowego,
- h) doświadczenie zawodowe min. 1 rok przy wykonywaniu podobnych czynności.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość podstawowych zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego,
- b) znajomość podstawowych przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
- c) biegła obsługa komputera (pakiet Office),
- d) kontaktowość, dyspozycyjność, samodzielność, dokładność, wysoka kultura osobista, nienaganna prezencja.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a planowanie działalności w zakresie obrony cywilnej,
- b dokonywanie oceny stanu przygotowania obrony cywilnej oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań,
- c organizowanie szkoleń i ćwiczeń formacji obrony cywilnej oraz szkolenie ludności w zakresie powszechnej samoobrony i kierowanie tworzeniem, przygotowaniem do działania i działaniem formacji obrony cywilnej,
- d przygotowywanie decyzji w sprawie nałożenia świadczeń na rzecz obrony, prowadzenie rejestru świadczeń,
- e prowadzenie działalności popularyzacyjnej oraz upowszechnianie obrony cywilnej,
- f współpraca z Komendą Powiatową PPSP i Ochotniczymi Strażami Pożarnymi,
- g aktualizowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
- h opracowywanie planów reagowania kryzysowego,

- i prowadzenie kancelarii tajnej,
- j planowanie ochrony i ewakuacji dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
- k zapewnienie funkcjonowania gminnego centrum reagowania.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- d) kwestionariusz osobowy
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu, pocztą elektroniczną na adres: um@bobowa.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko d/s Obrony Cywilnej, Reagowania Kryzysowego i Spraw Obronnych** w terminie **do dnia 21 grudnia 2011 r.** (nie mniej niż **10 dni od dnia opublikowania w BIP**).

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/www.bip.gov.pl/](http://www.bip.gov.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r Nr 223, poz. 1458)”*.

Bobowa, dnia 06.12.2011 r.

BURMISTRZ
/-/ WACŁAW LIGĘZA