**OGŁOSZENIE Nr 3/20 O NABORZE KANDYDATÓW**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. **Nazwa i adres jednostki** – STAROSTWO POWIATOWE w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra.
2. **Określenie stanowiska urzędniczego** – **stanowisko ds. zarządzania kryzysowego w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.** 
   1. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym: wymagania niezbędne:**
   2. określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282);
   3. wykształcenie wyższe;
   4. prawo jazdy kat. B.

**3.2** **Wymagania dodatkowe:**

1. wykształcenie w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego, zarządzania kryzysowego;
2. staż pracy w administracji publicznej;
3. poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo oświadczenie o gotowości poddania się procedurze sprawdzenia, zgodnie z art. 24 ust. 8 ustawy o ochronie informacji niejawnych;
4. zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo oświadczenie o gotowości odbycia w/w przeszkolenia
   1. **Znajomość przepisów prawa:** ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie powiatowym, Statut Powiatu Jeleniogórskiego, Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o zarządzaniu kryzysowym, ustawa o stanie klęski żywiołowej, ustawa o ochronie przeciwpożarowej.

**4.1. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**

1)Realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym:

1. nadzór nad Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego,
2. współpraca z powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami,
3. analiza zagrożeń,
4. nadzór nad systemem wczesnego ostrzegania i alarmowania mieszkańców,
5. współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie bezpieczeństwa.

2) Realizacja zadań związanych z ochroną przeciwpowodziową, w tym monitorowanie sytuacji hydrologicznej, prowadzenie dokumentacji powodziowej, obsługa magazynu przeciwpowodziowego.

3) Realizacja zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

4) Obsługa kancelaryjna Wydziału, Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.

**4.2. Warunki pracy na danym stanowisku** - praca administracyjno-biurowa przy użyciu podstawowych urządzeń biurowych, wykonywana przy komputerze, przeważająca pozycja pracy siedząca, w siedzibie pracodawcy, stanowisko pracy usytuowane na 2 piętrze w budynku bez windy, stanowisko pracy nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim, praca samodzielna, wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi.

* 1. **Wskazanie wymaganych dokumentów:**
  2. życiorys (CV);
  3. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w pkt 3.1 ppkt b i c oraz w pkt 3.2;
  4. oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.

1. **określenie terminu i miejsca składania dokumentów** – do 20 marca 2020 r., do godz. 1400 Dokumenty należy złożyć w zamkniętych kopertach opatrzonych adnotacją ***„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. zarządzania kryzysowego w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych”*** oraz wskazaniem imienia i nazwiska kandydata bezpośrednio w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze,   
   ul. J. Kochanowskiego 10, punkt kancelaryjny, (parter) lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze (58-500) ul. J. Kochanowskiego 10 z zachowaniem wymogów w zakresie opisu koperty. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Starostwa, a nie data nadania.
2. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił, co najmniej 6%.

**Inne informacje:**

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone;
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 3.3 ogłoszenia;
3. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;
4. Wyniki naboru na powyższe stanowisko będą wywieszone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego przy ul. Kochanowskiego 10 oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.

Jelenia Góra, 05 marca 2020 r.

STAROSTA

***Krzysztof Wiśniewski***