

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1

inspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich
Urzędu Miejskiego w Suwałkach
w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- f) wykształcenie wyższe o kierunku prawo, administracja, bezpieczeństwo wewnętrzne lub ekonomia;
- g) posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy;
- h) znajomość ustaw o samorządzie gminnym; o samorządzie powiatowym; o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej; kodeks postępowania administracyjnego; rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin, rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie odbywania służby w obronie cywilnej; rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie powszechnej samoobrony ludności.
- i) bardzo dobra obsługa programów Microsoft Office (Word, Excel);
- j) cechy charakteru: kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także pracy w zespole, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista;
- k) znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym;

2. Wymagania dodatkowe (niewymagane, dodatkowo oceniane):

- a) ukończenie studiów podyplomowych o kierunku: bezpieczeństwo wewnętrzne, administracja.
- b) doświadczenie w obsłudze klienta;
- c) posiadanie stażu pracy w administracji publicznej.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku biurowym w budynku urzędu przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie. Obsługa urządzeń biurowych i interesantów. Praca w zespole. Uczestnictwo pracownika w szkoleniach. Planowane zatrudnienie maj/czerwiec 2021 r.

4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku inspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach będzie należało w szczególności:

- a) opracowywanie rocznych wytycznych do działalności w zakresie obrony cywilnej na terenie miasta;
- b) opracowanie Planu Obrony Cywilnej Miasta Suwałk i jego załącznika Planu ewakuacji/przyjęcia oraz nadzór nad opracowywaniem kart realizacji zadań Obrony Cywilnej w zakładach pracy. Bieżąca aktualizacja opracowanego planu;
- c) organizowanie i prowadzenie szkoleń formacji OC, a także ludności w zakresie OC. Organizowanie ćwiczeń obrony cywilnej;
- d) prowadzenie działalności popularyzacyjno-propagandowej w zakresie obrony cywilnej;
- e) zapewnienie sprawnego działania systemu wczesnego ostrzegania (SWO) oraz systemu wykrywania i alarmowania (SWA);
- f) prowadzenie miesięcznych i kwartalnych treningów SWO i SWA;
- g) zapewnienie konserwacji i utrzymania w pełnej sprawności technicznej scentralizowanego systemu włączania syren alarmowych przygotowanie i przeprowadzenie rejestracji i kwalifikacji wojskowej, sporządzenie sprawozdania z przebiegu kwalifikacji, w tym kosztów finansowych;
- h) opracowywanie corocznej oceny stanu przygotowań OC;
- i) prowadzenie kontroli w zakładach pracy w zakresie obrony cywilnej oraz udzielanie instruktażu pracownikom prowadzącym sprawy OC w zakładach;
- j) współdziałanie w realizowaniu zadań obronnych i zarządzania kryzysowego;
- k) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem regulaminu strzelnic;
- l) prowadzenie ewidencji osób przeznaczonych do pełnienia służby w obronie cywilnej oraz ewidencji osób do wykorzystania w zarządzaniu kryzysowym na terenie Miasta Suwałk;
- m) prowadzenie ewidencji budowli ochronnych i ukryć do doraźnego przygotowania oraz kontrola i nadzór nad budowlami ochronnymi, uwzględnianie miejsc ochronnych na etapie uzgadniania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, informowanie projektantów obiektów budowlanych o zaleceniach w zakresie obrony cywilnej;
- n) obsługa Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej, prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej przedsiębiorców.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w styczniu 2021 r. był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe **(w przypadku wyboru kandydata na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),**
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,

- d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
 - e) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
 - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”*.
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie,
 - 6) kserokopie świadectw pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
 - 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1,
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach”**.
Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12 kwietnia 2021 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

8. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

9. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

- 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
- 2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@um.suwalki.pl.
- 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.

4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Suwałki, dnia 22 marca 2021 r.

Czesław Renkiewicz
Prezydent Miasta Suwałk