

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

**inspektora ds. obronnych i społecznych w Wydziale Spraw Obywatelskich
Urzędu Miejskiego w Suwałkach**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) 3 letni staż pracy,
- c) znajomość przepisów związanych z obronnością, obroną cywilną i zarządzaniem kryzysowym,
- d) znajomość przepisów o stowarzyszeniach i fundacjach,
- e) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- f) umiejętność obsługi komputera i oprogramowania Microsoft Office,
- g) obywatelstwo polskie,
- h) pełna zdolność do czynności prawnych i pełne korzystanie z praw publicznych,
- i) niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów o samorządzie terytorialnym,
- b) znajomość przepisów o zbiórkach publicznych,
- c) znajomość przepisów o zgromadzeniach,
- d) znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- g) odpowiedzialność, pilność i samodzielność.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- a) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na obywateli obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obronności kraju,
- b) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej.
- c) udział w aktualizacji planu operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, planu obrony cywilnej oraz planu reagowania kryzysowego,
- d) prowadzenie kontroli w jednostkach organizacyjnych miasta Suwałki w zakresie realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej,
- e) udział w organizowaniu doręczania kart powołania w trybie akcji kurierskiej.
- f) prowadzenie miesięcznych i kwartalnych treningów systemu wczesnego ostrzegania (SWO) i systemu wykrywania i alarmowania (SWA).
- g) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad stowarzyszeniami i fundacjami mającymi swoją siedzibę w mieście Suwałki.
- h) prowadzenie postępowań w sprawie wydania zezwoleń (decyzji) na przeprowadzenie zbiórek publicznych na terenie miasta Suwałki.

- i) przyjmowanie zawiadomień o organizowanych na terenie miasta Suwałki zgromadzeniach i prowadzenie postępowań w sprawie zgromadzeń.
- j) prowadzenie spraw związanych z repatriacją.

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,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie o niekaralności i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pokój nr 5 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach w terminie do dnia 24 marca 2009 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.um.suwalki.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być podpisane i 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. 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”*.

Suwałki, 2009-03-10