

Starosta Lipnowski

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY

W STAROSTWIE POWIATOWYM W LIPNIE

UL. SIERAKOWSKIEGO 10 B, 87-600 LIPNO

stanowisko

Zastępca Naczelnika Wydziału Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego

(nazwa stanowiska pracy)

1/2 etatu

(wymiar etatu)

(przewiduje się zatrudnienie na ww. stanowisku najlepszej osoby niezależnie od płci)

1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe z zakresu: bezpieczeństwa wewnętrznego, bezpieczeństwa narodowego, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej lub wojskowej;
- b. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e. nieposzlakowana opinia;
- f. co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywana przez co najmniej 3 lata działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- g. znajomość następujących przepisów:
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
 - ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
 - ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej,
 - ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym,
 - ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej

2. Wymagania dodatkowe:

Predyspozycje osobowościowe: umiejętność analizy i poprawnego wnioskowania, odporność na stres, komunikatywność, zdolności organizacyjne, samodzielność, odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- kierowanie, nadzorowanie i koordynowanie na obszarze powiatu realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
- koordynowanie współpracy między służbami, inspekcjami i strażami w zakresie realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu,
- wydawanie zaleceń i organizowanie współpracy między gminami znajdującymi się na terenie powiatu w ramach funkcjonowania ochrony ludności i obrony cywilnej,
- ewidencjonowanie podmiotów i zasobów ochrony ludności na terenie powiatu,
- wprowadzanie danych do Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony,
- powiadamianie, ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach na obszarze powiatu,
- wnioskowanie do wojewody o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej na podstawie wniosków wójtów, burmistrzów dla personelu ratowniczego,

- opracowywanie wkładu do wojewódzkiego planu ewakuacji w zakresie obszaru powiatu,
- monitorowanie, planowanie, reagowanie i usuwanie skutków zagrożeń występujących na terenie powiatu,
- realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa w zakresie planowania cywilnego,
- przeprowadzanie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
- sporządzanie, wdrażanie i realizacja postanowień wszelkich aktów prawnych związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu przepisów prawa,
- organizowanie i prowadzenie spraw związanych z ochroną infrastruktury krytycznej,
- prowadzenie spraw związanych z informacją niejawną;
- organizowanie systemu kierowania obronnością,
- organizowanie i prowadzenie spraw obronnych,
- współdziałanie z organami wojskowymi,
- organizowanie kwalifikacji wojskowej,
- organizowanie akcji kurierskiej,
- reklamowanie osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej,
- opracowywanie i aktualizacja dokumentów planistycznych,
- prowadzenie spraw związanych z nieodpłatną pomocą prawną oraz nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim,
- sporządzanie w obecności Starosty Lipnowskiego lub Sekretarza Powiatu testamentu,
- wydawanie zezwoleń na sprowadzanie zwłok i szczątków ludzkich zza granicy,
- prowadzenie spraw związanych z nadzorem prawnym nad działalnością stowarzyszeń,
- współpracowanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- organizowanie na terenie powiatu obchodów rocznic związanych z walkami o niepodległość, a także ofiarami wojny oraz represjami okresu powojennego,
- wydawanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny,
- wydawanie zatwierdzeń na tymczasową i stałą organizację ruchu na drogach powiatowych i gminnych,
- prowadzenie spraw związanych z infrastrukturą drogową,
- opiniowanie i współpraca w zakresie stałych i czasowych organizacji ruchu zatwierdzanych przez Starostę Lipnowskiego,
- zlecanie i sporządzenie stałych i czasowych organizacji ruchu dla dróg powiatowych,
- współpracowanie w zakresie kontroli oznakowania dróg gminnych i powiatowych,
- wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg, gdy wymaga tego stan techniczny lub bezpieczeństwo ruchu,
- współpracowanie ze Spółką „Drogi Powiatowe” Lipno.

4. Warunki pracy na stanowisku

Praca w budynku zlokalizowanym w Urzędzie przy ul. Mickiewicza 60 oraz poza nim. Na stanowisku zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Budynek wyposażony jest w podjazdy umożliwiające poruszanie się osób korzystających z wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne posiadają szerokości dostosowane do osób z niepełnosprawnością ruchową. W budynku znajdują się toalety przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem wraz z telefonem kontaktowym lub e-mailem;
2. własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
3. wypełnione i własnoręcznie podpisane oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 1 do ogłoszenia;
4. świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagane okresy zatrudnienia;
5. inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności, ukończone szkolenia i kursy, które mają znaczenie dla wykonywania zadań na danym stanowisku;
6. dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
7. podpisana Klauzula informacyjna w związku z procesem rekrutacji– załącznik nr 2 do ogłoszenia;
8. oświadczenia kandydata tj.:
 - a. wypełnione własnoręcznie i podpisane oświadczenia zgodnie m.in. z ustawą o Pracownikach samorządowych - załącznik nr 3 do ogłoszenia;
 - b. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych- załącznik nr 4 do ogłoszenia.

Kserokopie dokumentów dostarczone przez kandydatów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem. Kandydat dokonuje tego zapisu potwierdzając własnoręcznym podpisem.

7. Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie – umowa o pracę;
2. Wynagrodzenie zasadnicze brutto ½ etatu w przedziale od 2.600,00 zł do 5.700,00 zł
3. Dodatek w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
4. Dodatek motywacyjny;
5. Nagrody z funduszu nagród;
6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka”;
7. Nagrody jubileuszowe;
8. Dofinansowanie do zakupu okularów i soczewek kontaktowych;
9. Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych;
10. Rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach i kursach.

Szczegółowe informacje na temat wynagrodzenia znajdują się w Regulaminie nagradzania w Starostwie Powiatowym w Lipnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie z dopiskiem **Dotyczy naboru na stanowisko: Zastępca Naczelnika Wydziału Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego** osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lipnie ul. Sierakowskiego 10B lub pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Lipnie ul. Sierakowskiego 10B, 87-600 Lipno.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą

ważnego kwalifikowanego certyfikatu i skierowanych na adres eDoręczeń: AE:PL-72243-30286-VBFJD-15.

Dokumenty należy złożyć do dnia **12.05.2026r.** Aplikacje, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Lipnie).

Osoby ubiegające się o zatrudnienie, spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Sierakowskiego 10B i ul. Mickiewicza 58 w Lipnie przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w Wydziale Kadr i BHP od dnia rozstrzygnięcia konkursu, a następnie komisyjnie zniszczone. W tym terminie, nie dłużej niż do zniszczenia dokumentów, niewybrani kandydaci mogą odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

Zgodnie z art. 24 ust.6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), informuje się osoby przystępujące do konkursu o obowiązującej wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa: „Regulamin wraz z procedurą zgłaszania naruszeń w Starostwie Powiatowym w Lipnie” dostępny na stronie internetowej:

<https://bip.lipnowski.powiat.pl/artukul/1441/17240/procedura-zgloszen-wewnetrznych>.

STAROSTA
Krzysztof Baranowski