

**Burmistrz Miasta Sochaczew ogłasza konkurs na stanowisko  
Głównego Specjalisty  
w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej w Urzędzie Miasta w Sochaczewie**

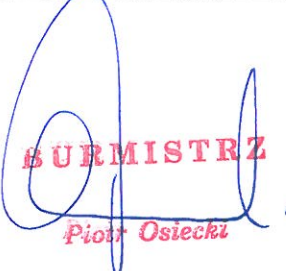
- 1) Wymiar etatu: 3/4
- 2) Liczba stanowisk pracy: 1
- 3) Wymagania w stosunku do kandydata
  - 3.1 Niezbędne:
    - a. wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska;
    - b. doświadczenie zawodowe: 4 lata w tym 2 lata na samodzielnym stanowisku;
    - c. znajomość regulacji prawnych w zakresie organizowania i funkcjonowania Obrony Cywilnej;
    - d. umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych w tym m.in. MS Office, Windows, Word, Excel, Power Point;
    - e. niekaralność za przestępstwo z winy umyślnej;
    - f. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
  - 3.2 Dodatkowe:
    - a. podstawowa znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
    - b. doświadczenie i umiejętność w zakresie opracowywania dokumentów planistycznych (plany, harmonogramy), normatywnych oraz sprawozdawczych (oceny, analizy) a także w zakresie prowadzenia działalności szkoleniowej;
    - c. umiejętność pracy w zespole;
    - d. komunikatywność
    - e. odpowiedzialność i rzetelność;
    - f. posiadanie aktualnego poświadczenia upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową oznaczonych klauzulą POUFNE.
- 4) Zadania na stanowisku obejmują w szczególności:
  - a) planowanie działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej oraz ustalania zadań w tym zakresie instytucjom, podmiotom gospodarczym i jednostkom organizacyjnym działających na terenie miasta;
  - b) opracowywanie i aktualizacja niezbędnych dokumentów planistycznych z zakresu obrony cywilnej oraz nadzorowanie ich opracowania przez podległe jednostki organizacyjne;
  - c) wdrażanie w życie nowych aktów normatywno-prawnych dotyczących funkcjonowania obrony cywilnej;
  - d) organizowanie szkoleń i ćwiczeń organów i formacji OC oraz szkolenie ludności w zakresie powszechnej OC;
  - e) przygotowanie i zapewnienie działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania ludności a także systemu wykrywania skażeń;
  - f) kierowanie i koordynowanie przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez instytucje państwowe, przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne oraz organizacje społeczne działające na terenie miasta;
  - g) tworzenie i przygotowanie do działań formacji OC;
  - h) nakładania świadczeń osobistych i rzeczowych dla potrzeb OC;
  - i) zabezpieczenie przed skażeniami w czasie kryzysu i wojny produktów żywnościowych, ujęć wody oraz obiektów gospodarki rolno-hodowlanej;
  - j) zapewnienie ochrony dóbr kultury, urządzeń użyteczności publicznej oraz ważnej dokumentacji na wypadek zagrożeń czasu pokoju i wojny;
  - k) utrzymywanie sprzętu OC w pełnej sprawności technicznej poprzez konserwację, naprawy, remonty

- i legalizacje oraz realizowanie zakupów niezbędnego sprzętu i środków materiałowych OC, a także nadzorowanie i kontrola stanu technicznego budowli ochronnych i urządzeń specjalnych OC;
- l) prowadzenie działalności kontrolnej z zakresu OC na terenie miasta;
- m) wykonywanie innych zadań wynikających z wytycznych, zarządzeń i poleceń Burmistrza Miasta oraz zadań wynikających z wytycznych i zarządzeń instancji szczebla wyższego OC oraz zadań realizowanych przez Wydział ZKiOC.
- 5) Warunki zatrudnienia:
- Praca biurowa w budynku Urzędu Miasta, przeważnie siedząca, przy monitorze ekranowym powyżej 4h dziennie. W budynku Urzędu zainstalowana jest winda, jest podjazd dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane są dla osób niepełnosprawnych. Brak jest specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedostępnym lub głuchoniemym.
- 6) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.
- 7) Wymagane dokumenty:
- C.V,
  - list motywacyjny;
  - kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
  - inne dokumenty, potwierdzające posiadane uprawnienia i doświadczenie zawodowe( świadectwa pracy);
  - oświadczenie o niekaralności;
  - poświadczenie upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową oznaczonych klauzulą POUFNE.
  - oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zajmowanie w/w stanowiska,
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, o następującej treści:  
„Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Sochaczewie, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko Głównego Specjalisty.”  
Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.
- 8) Oferty należy kierować pocztą na adres: Urząd Miejski w Sochaczewie ul. 1 maja 16, 96-500 Sochaczew, lub składać w Biurze Obsługi Klienta na parterze w godzinach pracy Urzędu tj. 8<sup>00</sup>- 16<sup>00</sup> do dnia

11. stycznia ..... 2022 r. w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

**Nabór na stanowisko Głównego Specjalisty  
Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej**

- 9) Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami spełniającymi wymogi formalne w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną, w oparciu o którą podjęta zostanie decyzja o naborze.  
Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie [www.sochaczew.pl/bip](http://www.sochaczew.pl/bip) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie.

  
**BURMISTRZ**  
Piotr Osiecki

## **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane osobowe dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych oraz zgody na ich przetwarzanie udział kandydata w naborze na w/w stanowisko nie będzie możliwy, a dokumenty będą zwracane /odsyłane kandydatowi.

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Sochaczewie, ulica 1 Maja 16, 96- 500 Sochaczew. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: [iod@sochaczew.pl](mailto:iod@sochaczew.pl)

Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie poprzez przesłanie stosownej informacji na adres poczty elektronicznej: [iod@sochaczew.pl](mailto:iod@sochaczew.pl) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

Podstawa prawna: pkt 32, pkt 42, pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt 11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - Dz.U. UE. L. Z 2016 r. nr 119, str. 1.