

OGŁOSZENIE O NABORZE NR1...../2025 z dnia 31 stycznia 2025 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2024 r., poz. 1135)

Burmistrz Miasta Golubia-Dobrzynia ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia Plac 1000-lecia 25, 87-400 Golub-Dobrzyń,
**Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, ochrony zdrowia oraz współpracy
z organizacjami pozarządowymi - 1 etat w Wydziale Organizacyjnym**

1. Wymagania związane ze stanowiskiem - niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe (preferowane wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie administracji, prawa, bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego lub obronności)
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia
- znajomość regulacji prawnych związanych z realizacją zadań na stanowisku zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, ochrony zdrowia oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi

2. Wymagania związane ze stanowiskiem - dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub w administracji publicznej,
- doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi
- umiejętność organizowania czasu pracy na stanowisku w sposób zapewniający terminową realizację zadań, rzetelność, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych oraz pracy pod presją czasu,
- wysoka kultura osobista, umiejętność współpracy i budowania dobrych relacji ze współpracownikami, wykonawcami oraz z klientami Urzędu,
- samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa, komunikatywność, systematyczność, dokładność
- umiejętność obsługi komputera,
- dyspozycyjność,
- prawo jazdy kat. B

3. Do zakresu obowiązków należy będzie w szczególności:

Realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w szczególności zadań związanych ze sprawami obronnymi, obroną cywilną, zarządzaniem kryzysowym, ochroną zdrowia, bezpieczeństwem imprez masowych, ochrony przeciwpowodziowej, łączności radiowej na potrzeby powyższych zadań oraz zadań w zakresie kwalifikacji wojskowej i zadań z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające staż pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, dalej: „RODO”), w zakresie danych osobowych, których podanie w procesie rekrutacji nie jest obowiązkowe, zgodnie ze wzorem znajdującym się na stronie www.bip.golub-dobrzyn.pl, w zakładce OFERTY PRACY;
- klauzulę informacyjną na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO wraz z pisemnym oświadczeniem kandydata o zapoznaniu się z jej treścią;
- w przypadku kandydatów chcących skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- pełny wymiar czasu pracy (1 etat),
- umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony
- praca w siedzibie pracodawcy oraz poza siedzibą,
- praca biurowa przy monitorze komputerowym powyżej czterech godzin dziennie,
- budynek wielokondygnacyjny bez windy.

6. W miesiącu grudzień 2024r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Golubiu-Dobrzyniu wynosił powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty z dopiskiem „Ogłoszenie o naborze / 2025 na stanowisko **ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, ochrony zdrowia oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi**” można składać w terminie do dnia 11 lutego 2025 r. do godz.15.00.

- osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia, pok. IC parter

- lub przesłać na adres: Urząd Miasta Golubia-Dobrzynia (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta) ul. Plac 1000-lecia 25, 87-400 Golub-Dobrzyń

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje: Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną zawiadomieni na piśmie lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia kwalifikacji merytorycznej

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta. Dodatkowe informacje: tel (56) 683-54-10 wew.23.

31.01.2025r.

BURMISTRZ

Dominika Piotrowska