

Ogłoszenie nr 3/2007

Starostwo Powiatowe w Opatowie

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko referenta ds. obrony cywilnej i ochrony ludności
w Wydziale Zarządzania Kryzysowego
w wymiarze pełnego etatu

1. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe magisterskie .
- Minimum dwuletni staż pracy z w administracji samorządowej w tym przynajmniej roczny związany z zagadnieniami obrony cywilnej i ochrony ludności
- Znajomość Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. Nr 89, poz.590)
- Znajomość Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz.U. z 2004 r. Nr 241 poz.2416 z późn.zm.)
- Znajomość Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.)
- Znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, Szefów Obrony Cywilnej powiatów i gmin (Dz.U. Nr 96, poz.850)
- Znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 r. w sprawie tworzenia Gminnego Zespołu Reagowania, Powiatowego i Wojewódzkiego Zespołu Reagowania Kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania (Dz.U. Nr.215 poz.1818 z późn. zm.)
- Znajomość ustawy o samorządzie powiatowym i ustawy kodeksu postępowania administracyjnego
- Dobra znajomość obsługi komputera – pakiet office

2. Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność ,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- odporność na stres,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1.	Planowanie, przeprowadzanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego
2.	Współdziałanie z jednostkami administracji zespolonej i niezespolonej w dziedzinie obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego
3.	Określanie we współpracy z innymi organami i instytucjami potencjalnych zagrożeń ludzi i środowiska oraz programowanie procesu zapobiegania tym zagrożeniom.
4.	Opracowanie i bieżąca aktualizacja oraz nadzór i uzgadnianie powiatowych planów obrony cywilnej i reagowania kryzysowego
5.	Planowanie i koordynowanie realizacji przedsięwzięć związanych z ochroną płodów rolnych, zwierząt gospodarskich, produktów żywnościowych i pasz oraz ujęć wody na wypadek sytuacji kryzysowych
6.	Kontrolowanie i integrowanie sił obrony cywilnej oraz innych służb w tym sanitarno epidemiologicznych i społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska.
7.	Realizację zadań wynikającą z Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, Szefów Obrony Cywilnej powiatów i gmin.
8.	Przestrzeganie zasad obowiązującej instrukcji kancelaryjnej i regulaminu pracy Starostwa Powiatowego oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej.

4. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV)
- b. list motywacyjny
- c. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- d. kopie świadectw pracy
- e. oryginał kwestionariusza osobowego
- f. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- g. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **9 listopada 2007 roku (włącznie)** osobiście w siedzibie Starostwa, lub pocztą na adres Starostwa:

Starostwo Powiatowe w Opatowie

***Ul. Sienkiewicza 17,
27-500 Opatów***

z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. obrony cywilnej i ochrony ludności w Wydziale zarządzania kryzysowego.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.opatow.eobip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego Opatowie przy ul. Sienkiewicza 17(parter).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być 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. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.

STAROSTA


mgr inż. Kazimierz Kotowski

Opatów, dnia 25 października 2007 roku.