

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 20 /2023
Starosty Powiatu Sanockiego
z dnia 31 marca 2023 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

STAROSTA POWIATU SANOCKIEGO

OGŁASZA

NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W WYDZIALE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W STAROSTWIE POWIATOWYM W SANOKU

Liczba etatów	-	1 etat
Wymiar etatu	-	pełny etat
Miejsce wykonywania pracy	-	Starostwo Powiatowe w Sanoku, Kościuszki 36, 38-500 Sanok

KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego UE, oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku:
 - wykształcenie średnie/wyższe,
 - kierunek kształcenia: prawo, administracja, zarządzanie, bezpieczeństwo wewnętrzne.
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia,

- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- f) znajomość przepisów prawa , a w szczególności:

- Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- Ustawy o samorządzie powiatowym,
- Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U.2022.2305 t.j.)
- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2023.122 t.j.)
- Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz.U.2017.1928 t.j.)
- Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U.2017.1897 t.j.)
- Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U.2020.2261 t.j.)
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz.U.2023.166 t.j.)
- Ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U.2022.593 t.j.)
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U.2023.501 t.j.)
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2019.742 t.j.)

2. Mile widziane:

- a) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- b) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z zarządzaniem kryzysowym lub obroną cywilną.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. W zakresie zarządzania kryzysowego:

- 1) podejmowanie działań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie powiatu,
- 2) gromadzenie i przetwarzanie danych o siłach i środkach, które mogą być użyte w sytuacjach kryzysowych oraz ocena zagrożeń występujących na obszarze powiatu,
- 3) monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń na obszarze powiatu oraz przekazywanie dla gmin ostrzeżeń o zagrożeniach,
- 4) udział w opracowywaniu Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego, w tym bieżące aktualizowanie planu,
- 5) współdziałanie z właściwymi służbami, strażami i inspekcjami w zakresie przeciwdziałania skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

2. W zakresie działania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego:

- 1) współdziałanie z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz CZK miast i gmin powiatu sanockiego w zakresie wymiany informacji w reagowaniu kryzysowym,

- 2) współdziałanie z sąsiednimi powiatowymi centrami zarządzania kryzysowego w zakresie reagowania kryzysowego,
 - 3) gromadzenie, aktualizowanie baz danych i innych narzędzi dla potrzeb Centrum oraz współdziałanie w tym zakresie z wydziałami starostwa, gminnymi centrami zarządzania kryzysowego, administracją zespoloną i niezespoloną oraz innymi służbami, inspekcjami i organizacjami pozarządowymi,
 - 4) organizowanie przetwarzania, sprawdzania i przekazywania informacji dotyczących sytuacji nadzwyczajnych,
 - 5) stałe utrzymywanie kontaktu z instytucjami realizującymi ciągły monitoring środowiska,
 - 6) stała wymiana informacji ze służbami dyżurnymi administracji zespolonej i niezespolonej oraz innymi służbami i inspekcjami,
 - 7) zapewnienie całodobowego obiegu informacji w sytuacjach kryzysowych.
3. W zakresie spraw obronnych:
- 1) udział w realizowaniu zadań z zakresu obronności oraz organizacyjnym przygotowywaniu i prowadzeniu szkoleń obronnych i ćwiczeń na szczeblu powiatu,
 - 2) udział w opracowywaniu dokumentów planistycznych pozamilitarnych przygotowań obronnych Starosty Sanockiego
 - 3) udział w wykonywaniu czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej na terenie powiatu.
4. W zakresie spraw społecznych:
- 1) sprawowanie nadzoru nad stowarzyszeniami oraz fundacjami mającymi siedzibę na terenie powiatu w zakresie określonym w ustawie prawo o stowarzyszeniach oraz w ustawie o fundacjach,
 - 2) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń rejestrowych, stowarzyszeń kultury fizycznej, uczniowskich klubów sportowych, a także stowarzyszeń zwykłych, fundacji i związków stowarzyszeń,
 - 3) realizacja zadań dot. przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w odniesieniu do stowarzyszeń i fundacji mających siedzibę na terenie powiatu,
 - 4) prowadzenie Biura Rzeczy Znalezionych.
5. W zakresie ochrony ludności:
Realizacja zadań ustawowych starosty w zakresie ochrony ludności – po wejściu w życie nowej ustawy o ochronie ludności oraz przepisów wykonawczych do w/w ustawy.

2. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) miejscem pracy jest Starostwo Powiatowe w Sanoku,
- b) podstawa zatrudnienia: umowa o pracę,
- c) wymiar zatrudnienia: pełny etat,
- d) praca z monitorem ekranowym.

3. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia,
- a) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectw pracy lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczeń)
- b) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- c) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- d) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego,
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust 1 lit „a” i art. 7 Rozporządzenia 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 127, str. 2.
- f) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 11 kwietnia 2023r. do godz. 15.30 (decyduje data wpływu do Starostwa). Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Wydziale Zarządzania Kryzysowego
w Starostwie Powiatowym w Sanoku” .**

na adres:

**Starostwo Powiatowe w Sanoku
ul. Rynek 1
38-500 Sanok
Biuro Obsługi Klienta**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.powiat-sanok.pl/> oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Rynek 1 w Sanoku.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne będą poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Sanok, dnia 31 marca 2023r.