

**Oferta pracy w Starostwie Powiatowym w Kartuzach
na wolne stanowisko urzędnicze**

Starosta Kartuski działając na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz., 1282, z 2021r., poz. 1834) ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Kartuzach ul. Dworcowa 1.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kartuzach w miesiącu styczniu 2022r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.

- I. Określenie stanowiska urzędniczego – inspektor w Wydziale Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Starostwa Powiatowego w Kartuzach**
- wymiar czasu pracy – pełen etat

II. Warunki pracy na ww. stanowisku:

- 1) szczególnej koncentracji,
- 2) kontakty z klientami zewnętrznymi – bezpośrednio i telefoniczne,
- 3) konieczność szybkiego reagowania i podejmowania wiążących decyzji,
- 4) praca wymaga komunikowania się głosowego,
- 5) przemieszczanie się pomiędzy budynkami Starostwa,
- 6) praca przy komputerze ponad 4 godziny,
- 7) wyjazdy służbowe,
- 8) prawo jazdy kat. B.

III. Kandydat przystępujący do naboru winien spełnić następujące wymagania: niezbędne:

- 1) **wykształcenie wyższe o kierunku: bezpieczeństwo publiczne, zarządzanie kryzysowe, obronność,**
- 2) **co najmniej 3-letni staż pracy w administracji publicznej związany z zadaniami obronnymi, zarządzaniem kryzysowym lub bezpieczeństwem publicznym.**
- 3) znajomość przepisów – ustaw o:
 - a) zarządzaniu kryzysowym,
 - b) powszechnym obowiązku obrony RP,
 - c) ochronie informacji niejawnych i przepisów wykonawczych w tym zakresie
 - d) ochronie danych osobowych i dostępu do informacji publicznej oraz struktur administracji publicznej w Polsce,
 - e) samorządzie powiatowym,

- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) dyspozycyjność w pracy w inne dni wolne od pracy w związku z wystąpieniem zdarzenia kryzysowego, umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia, komunikatywność, odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.

dodatkowe:

- 1) samodzielność w prowadzeniu powierzonych prac,
- 2) umiejętność pracy w zespole oraz bardzo dobra organizacja pracy.

IV. Zakres wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania z BIP-u)
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych),
- 8) podpisane oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 9) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym –inspektora

1. W zakresie zarządzania kryzysowego, w szczególności:
 - 1) opracowanie, aktualizacja i koordynacja realizacji powiatowego planu zarządzania kryzysowego,
 - 2) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
 - 3) obsługa Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i innych zespołów powoływanych przez Starostę, wykonujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego,
 - 4) koordynacja pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. W zakresie ochrony przeciwpowodziowej i przeciwpożarowej, w szczególności:
 - 1) koordynacja ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego,

2) opracowywanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią.

VI. Dokumenty należy składać w Starostwie Powiatowym w Kartuzach ul. Dworcowa 1 (sekretariat) w **terminie do 23 lutego 2022 r. godz. 15,00 w zamkniętych kopertach z adnotacją: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor w Wydziale Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.**

Kandydaci spełniający wymagania formalne, zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej bądź testu kwalifikacyjnego.

Osoby, które nie spełniły wymagań formalnych wskazanych w ofercie nie będą informowane o dalszym postępowaniu.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach (bip.kartuskipowiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

Informacja uzupełniająca:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Starosta Kartuski ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy – dalej zwany Administrator.
2. Inspektor Ochrony Danych – Michalina Treder ul. Gdańska 21, 83-300 Kartuzy, email: iod@kartuskipowiat.pl
3. Dane osobowe uzyskane w wyniku odpowiedzi na niniejszy nabór będą przetwarzane w celu zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Kartuzach na stanowisku inspektora.
4. Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy.
5. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia w wyniku niniejszego naboru nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie.

Jednocześnie informuje się, że osoba fizyczna, która przekaże swoje dane osobowe w odpowiedzi na niniejszą ofertę, przysługuje zgodnie z art. 15-20 RODO_- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1 prawo:

- 1) dostępu do jej danych osobowych przez okres ich przetwarzania. Osoba taka jest też uprawniona do uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące oraz jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich,
- 2) żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, w szczególności gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane,

- 3) żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania, w przypadku gdy kwestionuje ona prawidłowość zebranych danych osobowych na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość danych,
- 4) zgodnie z art. 77 RODO osoba, której dane zostały pozyskane w wyniku odpowiedzi na niniejszą ofertę o pracę, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza RODO.

Kartuzy, 10 lutego 2022 r.

STAROSTA

/-/ Bogdan Łapa