

## PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności  
w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach  
ul. Katowicka 54

### I WYMOGI KWALIFIKACYJNE

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a/ wykształcenie wyższe,
- b/ minimum pięcioletni staż pracy,
- c/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d/ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e/ nieposzlakowana opinia,
- f/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

#### 2. Wymagania dodatkowe, pożądane:

- a/ wykształcenie wyższe magisterskie,
- b/ znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego,
- c/ znajomość przepisów ustaw:
  - o zarządzaniu kryzysowym,
  - o samorządzie gminnym,
  - o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
  - o ochronie przeciwpożarowej,
  - o stanie klęski żywiołowej,
  - Kodeks postępowania administracyjnego
- d/ umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office oraz Lex,
- e/ umiejętność organizacji pracy zespołu i kierowania ludźmi,
- f/ cechy osobowości : zdecydowanie, wysoka kultura osobista, dokładność, rzetelność, kreatywność.

### II. ZAKRES CZYNNOŚCI

Kierowanie pracą Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, a w szczególności:

1. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy o zarządzaniu kryzysowym, w tym m. in. :
  - kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie miasta,
  - opracowywanie, uzgadnianie i aktualizacja miejskiego planu zarządzania kryzysowego,
  - zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
  - wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatów i miast na prawach powiatu,
  - zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
  - organizowanie i realizowanie zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.
2. Prowadzenie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
3. Wykonywanie zadań w zakresie obrony cywilnej obejmujących m.in. :
  - planowanie realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej,
  - przygotowywanie i kierowanie formacjami obrony cywilnej,
  - opracowywanie planu obrony cywilnej miasta oraz nadzór nad opracowywaniem planów obrony cywilnej podmiotów gospodarczych i innych jednostek organizacyjnych,
  - gospodarowanie sprzętem obrony cywilnej, budowlami ochronnymi, systemem alarmowania,
  - organizowanie i prowadzenie szkoleń formacji obrony cywilnej oraz szkoleń ludności w zakresie powszechnej samoobrony, w tym wydawanie decyzji administracyjnych.
4. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy o ochronie przeciwpożarowej.
5. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy o stanie klęski żywiołowej.
6. Koordynowanie w powierzonym zakresie spraw związanych z udzielaniem pomocy sąsiednim miastom dotkniętym sytuacjami kryzysowymi.
7. Wykonywanie powierzonych czynności w zakresie nadzoru nad działalnością Straży Miejskiej.

8. Przyjmowanie zawiadomień i wniosków dotyczących przeprowadzania imprez masowych na terenie miasta oraz wydawanie decyzji administracyjnych w tych sprawach.
9. Obsługa merytoryczna Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.
10. Opracowanie programu bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz koordynacja jego realizacji.
11. Przygotowanie organów samorządowych do realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
12. Przygotowanie stanowiska kierownika Prezydenta Miasta oraz jego ochrony na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
13. Nadzorowanie prawidłowości wykonywania zadań obronnych przez miejskie jednostki organizacyjne.

### III WARUNKI ZATRUDNIENIA

Pierwsza umowa o pracę z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania, za 2 tygodniowym okresem wypowiedzenia.

### IV WYMAGANE DOKUMENTY

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku,
- g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej.

### V TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć **w terminie do 05.01.2011 r.** w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 **w pok. 310** w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności”.

W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego.

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

### VI ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela kierownik Referatu Kadr – Klaudiusz Kaczyński, tel. (32) 349 18 41.