

**Starosta Warszawski Zachodni
ogłasza konkurs ofert na stanowisko inspektora ds. zarządzania
kryzysowego i obrony cywilnej w Wydziale Zarządzania
Kryzysowego i Spraw Obronnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

1. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e:

- wykształcenie: wyższe,
- kandydat powinien wykazać się znajomością:
 - problematyki zarządzania kryzysowego
 - istoty działania w zakresie ochrony ludności, środowiska i dóbr kultury,
 - zasad łączności i logistyki w zarządzaniu kryzysowym
 - zasad współpracy z jednostkami organizacyjnymi
- powinien posiadać:
 - pełną zdolność do czynności prawnych,
 - co najmniej 3-letni staż pracy,
 - prawo do kierowania pojazdami mechanicznymi,
 - umiejętność obsługi komputera – pakiet Office i SI Promień oraz urządzeń systemu WO

d o d a t k o w e:

- znajomość bezpiecznego posługiwania się bronią palną i materiałami pirotechnicznymi, pozoracji pola ćwiczeń – walki, organizacji szkoleń, treningów,
- certyfikat bezpieczeństwa dostępu do dokumentów niejawnych,
- umiejętności dydaktyczno-pedagogiczne (szkolenia grup JST)
- język angielski w stopniu podstawowym,
- umiejętności planistyczne

c e c h y o s o b o w o ś c i

- rzetelność
- asertywność, odporność na stres
- dyspozycyjność
- umiejętność pracy w zespole
- odpowiedzialność

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Organizacja pracy i funkcjonowania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego *Europejskie i krajowe systemy alarmowania/*
- Monitorowanie, analizowanie, systematyzowanie i archiwizowanie współczesnych zagrożeń z terenu powiatu
- Opracowywanie dla MUW kwartalnych i dobowych meldunków sytuacyjnych z rejonu odpowiedzialności operacyjnej
- Współpraca z Sekretarzem Starostwa i powiatowymi inspekcjami w organizacji i zabezpieczeniu logistycznym funkcjonowania PADiA, POAL, FOC oraz reklamowaniu

- Koordynacja działań służb, inspekcji i straży w sytuacjach kryzysowych: */współdziałanie z PSP, Policją i innymi jednostkami administracji zespolonej oraz wojskiem w zakresie zarządzania kryzysowego/*
- Uzgadnianie gminnych i powiatowych planów ZK i OC
- Kontrola realizacji przedsięwzięć zawartych w powiatowym i gminnych planach dotyczących zagadnień kryzysowych i OC
- Udział w szkoleniach prowadzonych przez WB i ZK MUW oraz inne centra szkoleń z zakresu ZK, OC
- Kontrola sposobu przechowywania, eksploatacji i konserwacji sprzętu OC znajdującego się na terenie powiatu
- Organizacja Powiatowego (wczesnego) Systemu Wykrywania i Alarmowania Ludności i pracy w sieci radiowej Wojewody
- Planowanie szkoleń pracowników Starostwa, dyrektorów samodzielnych jednostek organizacyjnych, których organem założycielskim jest powiat */ćwiczeń dotyczących ewakuacji, pozorowanych zdarzeń i możliwych zagrożeń./*

3. Wymiar czasu pracy – pełen etat

4. Adres Urzędu:

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Mazowiecki

5. Miejsce wykonywania pracy:

Błonie
ul. Lesznowska 20a

6. Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę
- czas pracy – 8 godzin dziennie

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy jest zlokalizowane na parterze. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych znajduje się w Błoniu przy ul. Lesznowskiej 20a w budynku dwupiętrowym. Brak windy.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia certyfikatu bezpieczeństwa
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)

8. Termin składania dokumentów:

15.09.2017r. – liczy się data wpływu do Starostwa.

9. Miejsce składania dokumentów

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Maz.

Punkt Informacyjny (parter) lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko inspektora w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych”

10. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 0-22/733-72-15

STAROSTA

Jan Zychliński