

BURMISTRZ MIASTA CHOJNOWA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
ds. ochrony ludności i obrony cywilnej
w Wydziale Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe w zakresie bezpieczeństwa narodowego, bezpieczeństwa wewnętrznego.
2. Wiedza i umiejętność stosowania przepisów z zakresu ustaw m.in.: o ochronie ludności i obronie cywilnej, o obronie Ojczyzny, o zarządzaniu kryzysowym, o ochronie informacji niejawnych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
8. Prawo jazdy kategorii B.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie na podobnym stanowisku.
2. Dyspozycyjność i gotowość do pracy w godzinach dostosowanych do potrzeb kryzysowych.
3. Umiejętność planowania dobrej organizacji pracy, koordynowania pracą zespołów ludzkich oraz podejmowania decyzji w sytuacji stanów zagrożenia.
4. Zdolność analitycznego i logicznego myślenia.
5. Odpowiedzialność, zaangażowanie, postawa etyczna, sumienność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m. in.:

1. Prowadzenie spraw z zakresu obronności, obrony cywilnej.
2. Nadzór nad realizacją zadań obronnych w gminnych jednostkach organizacyjnych.
3. Opracowywanie planów, organizacja szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wspieranie programów edukacyjnych mających na celu przygotowanie do reagowania na potencjalne zagrożenia na obszarze gminy.
4. Opracowywanie i aktualizowanie planów ewakuacji oraz planu przyjęcia ewakuowanej ludności.
5. Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem systemu powiadamiania i alarmowania ludności o zagrożeniach, koordynowanie przedsięwzięć planistycznych i organizacyjnych dotyczących ewakuacji ludności.
6. Realizowanie przedsięwzięć związanych ze świadczeniami na rzecz obronności, obrony cywilnej i akcji kurierskiej w zakresie potrzeb obronnych państwa oraz wynikających z zadań realizowanych przez Burmistrza.
7. Planowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem stanowiska kierownika Burmistrza zapewniającego realizację zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa.
8. Koordynowanie działań w zakresie tworzenia i utrzymywania, na obszarze gminy, zasobów ochrony ludności oraz infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej oraz zaopatrzenia w wodę.
9. Organizowanie i zarządzanie magazynem ochrony ludności i obrony cywilnej.
10. Współpraca z Dolnośląskim Urzędem Wojewódzkim, Starostwem Powiatowym w Legnicy, strażą pożarną, służbą zdrowia w zakresie ochrony ludności, obronności i obrony cywilnej.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy (c v).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy, lub oświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego zatrudnienia).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie.
6. Inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz posiadane kwalifikacje (np. dodatkowe uprawnienia, dyplom ukończenia studiów podyplomowych, zaświadczenia o szkoleniach,

kursach, seminariach).

7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).

8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na wskazanym stanowisku.

10. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

11. Podpisane oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miejski w Chojnowie w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. (oświadczenie umieszczone na stronie BIP).

12. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust.2, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. ochrony ludności i obrony cywilnej” należy składać **do 06.02.2026r.** pocztą tradycyjną na adres Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1 pok. Nr 6 lub osobiście.

Oferty, które wpłyną do urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.chojnow.net.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. Miejsce pracy: Urząd Miejski w Chojnowie, Plac Zamkowy 1, (II piętro, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych).

3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

4. Praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku oraz na terenie miasta.

5. Wynagrodzenie zasadnicze minimum **4840 zł.**

6. Pierwsza umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

VII. Dane osobowe - klauzula informacyjna.

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do konkursu podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Miasta Chojnowa.

2. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko ds. ochrony ludności i obrony cywilnej w Wydziale Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Chojnowie.

3. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych jest Wydział Organizacyjny, Oświaty i Zdrowia w Urzędzie Miejskim w Chojnowie, członkowie komisji powołanej przez Burmistrza Miasta.

4. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Chojnowie (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Burmistrz Miasta Chojnowa ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

5. Kontakt do Inspektora ochrony danych osobowych pod adresem iod@chojnow.eu

6. Przysługuje Panu/Pani prawo do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.

8. Podstawa prawna przetwarzania art. 22 Kodeksu Pracy.

VIII. Burmistrz Miasta Chojnowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyn.

BURMISTRZ

mgr Jan Serkies