

STAROSTA POWIATU GRYFICKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko

INSPEKTORA

w Wydziale Administracyjnym i Spraw Obywatelskich

I. Miejsce wykonywania pracy:

Starostwo Powiatowe w Gryficach, Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice

II. Wymiar zatrudnienia: 0,5 etatu

III. Liczba oferowanych stanowisk pracy: 1

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł poniżej 6%

V. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie administracji publicznej, obronności lub bezpieczeństwa publicznego,
2. co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe, w tym dwuletnie w administracji publicznej.
3. poświadczenie bezpieczeństwa,
4. obywatelstwo polskie,
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. nieposzlakowana opinia,
7. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.

VI. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zagadnień dotyczących obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego w powiecie
2. doświadczenie zawodowe w służbie wojskowej,
3. dobra organizacja pracy,
4. komunikatywność,

VII. Zakres realizowanych zadań:

1. Realizacja zadań w zakresie obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego w jednostkach organizacyjnych Powiatu.
2. Realizacja zadań w zakresie ochrony zabytków na terenie Powiatu Gryfickiego.
3. Realizacja zadań w zakresie systemu stałych dyżurów Starosty Gryfickiego.
4. Realizacja zadań w zakresie zadań operacyjnych Powiatu Gryfickiego.
5. Realizacja zadań związanych ze szkoleniem obronnym pracowników starostwa realizujących zadania obronne.
6. Realizacja zadań w zakresie prowadzenia Akcji Kurierskiej AP na terenie Powiatu Gryfickiego:
7. Udział w opracowaniu Powiatowego Planu Reagowania Kryzysowego w zakresie dotyczącym jednostek organizacyjnych powiatu.
8. Udział w pracach Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

VIII. Warunki pracy na stanowisku:

- praca w pomieszczeniu biurowym, na stanowisku z monitorem ekranowym,
- wynagrodzenie ustalone w oparciu o przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) oraz regulacje wewnętrzne,

IX. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla kandydata,
2. zgoda na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (wymagamy podpisu klauzuli),
3. kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplomy, zaświadczenia, uprawnienia itp.),
4. kserokopie dokumentów przedstawiających przebieg pracy zawodowej,
5. posiadane referencje,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata że nie był prawomocnie skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska, o które kandydat się ubiega.

X. Składanie aplikacji do dnia 24 stycznia 2019 r.

- pocztą na adres: Starostwo powiatowe w Gryficach, 72-300 Gryfice, Plac Zwycięstwa 37 (liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa),
- osobiście: w Sekretariacie Starosty – pok. 318 biurowca przy Placu Zwycięstwa 37 w Gryficach w zaklejonej kopercie z adnotacją „dotyczy naboru na stanowisko ... ” (określić stanowisko, o które ubiega się kandydat).

Dodatkowe informacje pod nr telefonu: 91 384 64 50,

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni jedynie kandydaci spełniający wymagania formalne.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.

Gryfice, dnia 10 stycznia 2019 r.

STAROSTA
Ryszard Chmielowicz