

Radomsko, dnia 20 lutego 2025 r.

Starostwo Powiatowe w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INSPEKTOR W POWIATOWYM CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

1 ETAT

(OFERTA PRACY NR II / 2025)

I. Wymagania niezbędne (konieczne):

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe.
6. Co najmniej 3-letni staż pracy.
7. Znajomość przepisów:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej,
 - ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
 - ustawy o obronie Ojczyzny,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
8. Znajomość topografii powiatu.
9. Biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel) .
10. Sumienność.
11. Dokładność.
12. Samodzielność.
13. Komunikatywność.
14. Asertywność.
15. Dobra organizacja pracy.
16. Umiejętność samodzielnego dochodzenia do wiedzy.

II. Wymagania dodatkowe (pozostałe):

1. Preferowane doświadczenie zawodowe w pracy w administracji w szczególności w zakresie: bezpieczeństwa narodowego i zarządzania kryzysowego.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Monitorowanie i analizowanie sytuacji na terenie powiatu radomszczańskiego celem zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom, w tym przekazywanie komunikatów i ostrzeżeń o zagrożeniach i prowadzonych działaniach w celu zapobieżenia skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwania.
2. Pełnienie dyżurów po godzinach pracy i w dni wolne od pracy pod telefonem lub w razie potrzeby w Starostwie Powiatowym, sporządzanie meldunków do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz innych niezbędnych informacji i dokumentacji dotyczącej zdarzeń wynikłych podczas pełnionych dyżurów. Gromadzenie i aktualizacja danych o potencjalnych zagrożeniach mieszkańców powiatu radomszczańskiego, mogących spowodować zagrożenie zdrowia lub życia ludności, uszkodzenia lub zniszczenia urządzeń i instalacji technicznych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania. Przekazywanie do służb, inspekcji, straży, Rzecznika Prasowego Powiatu Radomszczańskiego oraz urzędów miast i gmin powiatu radomszczańskiego komunikatów i ostrzeżeń o zagrożeniach (sms, e-mail) w celu zapobieżenia skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwania. Utrzymywanie ścisłej współpracy w zakresie analizy i wymiany informacji ze służbami, inspekcjami i strażami. Powiadomienie przełożonych o zaistniałych zdarzeniach, katastrofach bądź innych sytuacjach noszących znamiona kryzysu. Osobisty udział w miejscu zdarzenia po wcześniejszym powiadomieniu przełożonych. Współdziałanie z podmiotami i prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne. Dokumentowanie działań podejmowanych przez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego. Współpracowanie z podmiotami realizującymi monitoring środowiska. Przekazywanie informacji do WCZK według ustalonych zasad oraz zwracanie się o pomoc w przypadkach koniecznych. Obsługa radiowej sieci zarządzania Wojewody Łódzkiego oraz pozostałych systemów teleinformatycznych na

potrzeby Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Nadzorowanie sprawności technicznej urządzeń systemu łączności przewodowej i radiowej będącej na wyposażeniu Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

3. Organizowanie i uczestnictwo w szkoleniach, ćwiczeniach i treningach z zakresu zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej.
4. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego z terenu powiatu oraz służbami, inspekcjami i strażami celem zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom powiatu w różnym zakresie.
5. Realizowanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego.
6. Realizacja zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej. Opracowywanie zaleceń dla wójtów, burmistrzów, prezydenta gmin i miast znajdujących się na obszarze powiatu radomszczańskiego. Opracowywanie oceny wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu przez podmioty ochrony ludności, z którymi Starosta zawarł porozumienie lub wobec których wydana została decyzja o uznaniu za podmiot ochrony ludności. Opracowywanie porozumień lub umów o współdziałaniu w zakresie realizacji zadań ochrony ludności lub obrony cywilnej, które mogą być zawarte z prezydentem, burmistrzami lub wójtami z terenu powiatu radomszczańskiego. Współudział w tworzeniu i utrzymywaniu na obszarze powiatu zasobów ochrony ludności oraz infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, a także zapewnienie dostępu do wody. Współudział w zakresie wsparcia podmiotów ochrony ludności w zakresie wyposażenia w sprzęt i środki ochrony. Opracowywanie zaleceń dla podmiotów ochrony ludności i obrony cywilnej w odniesieniu do rodzajów i ilości zasobów ochrony ludności utrzymywanych przez te podmioty. Prowadzenie ewidencji podmiotów i zasobów ochrony ludności na obszarze powiatu. Współudział w wyznaczaniu i zawieraniu porozumień, wydawaniu decyzji o uznaniu za podmiot ochrony ludności. Współudział w planowaniu oraz organizowaniu szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym w zatwierdzaniu planów ćwiczeń sporządzonych przez wójtów, burmistrzów i prezydenta, ewaluacja tych ćwiczeń oraz wspieranie programów edukacyjnych mających na celu przygotowanie do reagowania na potencjalne zagrożenia na obszarze powiatu.
7. Współdziałanie z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi Starostwa w zakresie zadań z zarządzania kryzysowego, ochrony ludności

i obrony cywilnej oraz spraw obronnych. Wykonywanie innych poleceń Starosty związanych z realizacją zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, ochrony ludności, obrony cywilnej i spraw obronnych.

8. Opracowywanie planów zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy o ochronie informacji niejawnych.
 9. Podejmowanie inicjatywy i działań mających na celu usprawnienie pracy na zajmowanym stanowisku pracy.
 10. Prawidłowe, zgodne z prawem i terminowe wykonywanie żądań określonych zakresem obowiązków oraz wynikających z odrębnych przepisów i procedur, w tym Regulaminu Pracy, Regulaminu Organizacyjnego, uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty itp.
 11. Zapewnienie adekwatnej, efektywnej i skutecznej kontroli zarządczej na zajmowanym stanowisku.
 12. Dokonywanie stałej samokontroli wykonywanej przez siebie pracy.
 13. Sprawne, bezstronne i terminowe załatwianie spraw.
 14. Należyte zabezpieczenie stanowiska pracy i powierzonego mienia.
- IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku: Praca powyżej połowy wymiaru czasu podczas zmiany roboczej przy monitorze ekranowym. Stanowisko pracy na czwartym piętrze budynku. Wejście do budynku z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, dwa miejsca parkingowe przeznaczone dla osób z niepełnosprawnością, budynek wyposażony w windę osobową i toaletę dla osób niepełnosprawnych. Praca w wymiarze 1 etatu – przeciętnie 40 godzin tygodniowo i dobowy wymiar czasu pracy nieprzekraczający 9 godzin dziennie, a w przypadku osób ze stopniem niepełnosprawności znacznym i umiarkowanym odpowiednio 35 godzin i 7 godzin wg obowiązujących przepisów.
- V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomsku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomsku

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

VI. Informacja o stosowaniu art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych w odniesieniu do ogłoszenia: art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych nie stosuje się do ogłoszonego konkursu, ze względu na wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomsku, który w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie podpisany przez kandydata-wg wzoru zamieszczonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia.
2. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru - wg wzoru zamieszczonego w załączniku nr 2 do ogłoszenia.
3. oświadczenia kandydata-wg wzoru zamieszczonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia.

VIII. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru.

Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru - klauzula i wzór oświadczenia dostępne w załączniku nr 4 do ogłoszenia.

IX. Pozostałe informacje:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: osobiście, za pośrednictwem poczty, w formie elektronicznej w terminie do dnia 5 marca 2025 r. do godziny 15:30 pod adresem: Starostwo Powiatowe 97-500 Radomsko, ul. Leszka Czarnego 22, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: „ Inspektor w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego - oferta pracy nr II/2025 ”.

2. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Radomsku).
3. Dokumenty przesłane w formie elektronicznej wymagają opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym na każdym przesłanym dokumencie na adres e-mail: starostwo@radomszczanski.pl lub profilem zaufanym ePUAP.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na: stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.radomszczanski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Radomsku, przy ul. Leszka Czarnego 22.
5. Informacja o wprowadzonej wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa: Procedura jest dostępna na stronie www.bip.radomszczanski.pl.

AKCEPTUJĘ:

Z up. Starosty
Sekretarz Powiatu
(-)
Magdalena Drewniak

Załącznik nr 1

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe

.....

.....

.....

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy
określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
.....
.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 2

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych o których mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO przez Starostwo Powiatowe w Radomsku, reprezentowane przez Starostę Radomszczańskiego, w celu aktualnego naboru na stanowisko

.....
.....

(nazwa stanowiska, na które kandydat składa ofertę)

Zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: starostwo@radomszczanski.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....

(data i odręczny podpis kandydata)

Załącznik nr 3

Oświadczenia kandydata w celu aktualnego naboru na stanowisko

.....
.....

(nazwa stanowiska, na które kandydat składa ofertę)

Ja, niżej podpisany(a)

.....

(imię i nazwisko kandydata) oświadczam, że:

1. nie byłem(am) skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
2. mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
3. posiadam nieposzlakowaną opinię,
4. posiadam obywatelstwo polskie,*
5. posiadam obywatelstwo (wypełnić w przypadku posiadania innego niż polskie obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub innych przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) i posiadam dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach ustawy o pracownikach samorządowych*.

.....

(data i odręczny podpis kandydata)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Radomsku, reprezentowane przez Starostę Radomszczańskiego, ul. Leszka Czarnego 22, Radomsko, email. starostwo@radomszczanski.pl, tel. 44 6834509,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@radomszczanski.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnego naboru na podstawie przepisów prawa pracy (art. 22¹ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.) oraz wyrażonej zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów prawa oraz będą archiwizowane zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Starostwie,
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty przetwarzające na podstawie zawartych umów, gwarantujące wdrożenie odpowiednich zabezpieczeń zgodnych z RODO, w szczególności podmioty dostarczające rozwiązania IT dla Starostwa,
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody,
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193
Warszawa,

8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
9. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
10. jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO oraz inne dane niż określone w art. 22¹ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. prosimy o dołączenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru dla kandydata na stanowisko

.....
.....

(podać stanowisko na jakie kandydat składa ofertę)
w Starostwie Powiatowym w Radomsku.

.....
(data i odręczny podpis kandydata)