

Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski
ogłasza nabór na stanowisko od referenta do inspektora ds. ochrony ludności, obrony
cywilnej i zarządzania kryzysowego (1/2 etatu)
w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
4. nieposzlakowana opinia,
5. posiada wykształcenie wyższe i min. 3 – letni staż pracy,
6. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. pożądane doświadczenie w służbach mundurowych, administracji publicznej lub instytucjach związanych z bezpieczeństwem kryzysowym;
2. wymagana wiedza specjalistyczna – znajomość aktualnych przepisów:
 - ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej;
 - ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
 - ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny;
 - ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej,
3. wiedza w zakresie przepisów ustawy o samorządzie gminnym, instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin, ustawy o pracownikach samorządowych oraz dostępie do informacji publicznej,
4. umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i internetu,
5. umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
6. umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu, dyspozycyjność, rzetelność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. organizowanie i koordynowanie działań w zakresie działań w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej na terenie gminy;
2. współpraca z jednostkami organizacyjnymi powiatu, gminami, służbami, inspekcjami i strażami w zakresie ochrony ludności;
3. przygotowywanie danych do budżetu gminy w zakresie realizacji zadań własnych dotyczących ochrony ludności;
4. wydatkowanie środków finansowych w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej;
5. opracowanie gminnego planu ewakuacji/ przyjęcia ludności, w tym zorganizowanie struktur dla realizacji planu i prowadzenie szkoleń w tym zakresie;
6. planowanie, tworzenie i utrzymanie niezbędnych zasobów do realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
7. realizacja zadań w zakresie obiektów zbiorowej ochrony będącej w kompetencji gminy;

8. organizowanie i utrzymanie gminnych elementów systemu wykrywania zagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
9. sporządzanie informacji o stanie przygotowań gminy do realizacji zadań z ochrony ludności i obrony cywilnej;
10. wykonywanie zadań z zakresu działalności Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego:
 - gotowość do pracy w formie dyżurów „pod telefonem”
 - współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
 - współpraca z instytucjami państwowymi i niepaństwowymi w zakresie zarządzania kryzysowego i ochrony ludności, w szczególności współpraca ze służbami, inspekcjami i strażami z terenu powiatu krotoszyńskiego poza powiatu krotoszyńskiego oraz Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu;
 - związanych z funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
 - współpraca z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
 - związane z realizacją zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Informacja o warunkach pracy:

1. praca w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11, w biurze znajdującym się na piętrze,
2. wymiar etatu: ½ etatu
3. zatrudnienie nastąpi na podstawie umowy o pracę ma czas określony- 6 miesięcy. W tym okresie kandydat odbędzie służbę przygotowawczą, zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych. Warunkiem dalszego zatrudnienia (na czas określony lub nieokreślony) będzie uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.
4. bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy,
5. stanowisko wymaga pracy przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze przekroczył 6%

Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
3. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw i praw publicznych,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym w naborze stanowisku,
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać na adres (decyduje data wpływu do Urzędu):

Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski, ul. Stary Rynek 11, 63-720 Koźmin Wielkopolski

lub

składać w biurze nr 10 mieszczącym się w budynku Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski przy ul. Stary Rynek 11 w Koźminie Wielkopolskim

do 25 sierpnia 2025 r. do godz. 9⁰⁰ w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko od referenta do inspektora ds. ochrony ludności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego”

Aplikacje, które wpłyną do tutejszego Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie złożenie kompletu dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Aplikacje niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Pozostałe informacje:

1. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu dalszego etapu naboru.
2. Informacja o wyniku naboru, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://www.bip.kozminwlpk.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim. Urząd skontaktuje się telefonicznie z osobami biorącymi udział w rozmowie kwalifikacyjnej w celu przekazania wyników.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów biorących udział w naborze, z wyłączeniem dokumentów aplikacyjnych kandydata wybranego do zatrudnienia, przechowywane są przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach. W tym czasie kandydaci mogą dokonywać odbioru dokumentów.
4. Po upływie okresu wskazanego w pkt. 3 dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone, z wyłączeniem dokumentów kandydata wybranego do zatrudnienia.

Zgodnie z wewnętrznymi regulacjami, w Urzędzie Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim stosuje się procedury umożliwiające bezpieczne i poufne zgłaszanie nieprawidłowości. Szczegółowe informacje są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych.

(<https://bip.kozminwlpk.pl/p,244,procedura-zgloszen-wewnetrznych>)

Koźmin Wielkopolski, dnia 12.08.2025r.

Burmistrz Miasta i Gminy

Koźmin Wielkopolski

/-/ Maciej Bratborski