

WO.1110-0042/07  
2007/11/00365

Kalisz, 29 listopada 2007r.

**Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**ds. łączności i alarmowania w Miejskim Centrum Zarządzania Kryzysowego  
w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych**

**w Urzędzie Miejskim w Kaliszu,  
62-800 Kalisz, ul. Główny Rynek 20**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie średnie,
- pięcioletni staż pracy,
- znajomość obsługi komputera oraz obsługi internetu,
- dobra znajomość topografii miasta Kalisza,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwa popełnione z winy umyślnej,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

**2. Wymagania pożądane:**

- znajomość organizacji, zadań i możliwości prowadzenia działań przez struktury ratownicze miasta,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą przynajmniej „zastrzeżone”.

**3. Predyspozycje osobowościowe:**

- umiejętność systemowego ujmowania problemów, samodzielność, zdolność szybkiego podejmowania decyzji, wysoka samokontrola emocjonalna, umiejętności mediacyjne, sprawne funkcjonowanie w warunkach presji czasu, wysoka sprawność w zakresie twórczego rozwiązywania problemów, spostrzegawczość i zdolność zapamiętywania szczegółów, dyspozycyjność, empatia, zdolność do samokrytycyzmu, umiejętność odreagowania stresu w sposób konstruktywny.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- monitorowanie przebiegu zagrożeń dla życia lub zdrowia na obszarze Miasta,
- przygotowywanie propozycji użycia sił i środków niezbędnych do opanowania sytuacji kryzysowej lub stanu nadzwyczajnego,
- uruchamianie, w przypadku wystąpienia zagrożeń, procedur związanych z zarządzaniem kryzysowym, adekwatnych do sytuacji,
- zapewnienie obiegu informacji między organami i strukturami zarządzania kryzysowego,

- realizacja zadań dyżurnego stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
- ostrzeganie i alarmowanie mieszkańców za pomocą centralnego systemu alarmowego miasta,
- dokumentowanie działań realizowanych podczas dyżuru w ramach zadań MCZK,
- monitorowanie stanu zabezpieczeń Strefy Bezpieczeństwa, Systemu Teleinformatycznego i Kancelarii Tajnej,
- współdziałanie w prowadzeniu bazy danych Szefa Obrony Cywilnej Miasta i systematycznej jej aktualizacji,
- utrzymywanie w sprawności sprzętu MCZK.

## **5. Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument potwierdzający wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- dokument potwierdzający wymagany staż pracy ( kserokopia świadectw pracy lub zaświadczeń)
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwa popełnione z winy umyślnej,
- oświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, do Wydziału Organizacyjnego (pok. 52) **w terminie do 13 grudnia 2007r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.).

**UWAGA ! ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko w Miejskim Centrum Zarządzania Kryzysowego”.**