

Załącznik
do zarządzenia Nr/2022
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 2022r.

**Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych
w Urzędzie Miasta Kalisza
Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz**

1. Wymagania związane ze stanowiskiem

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) minimum 5 lat stażu pracy ogółem, w tym co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) brak kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- g) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe prawnicze, administracyjne lub zarządzanie bezpieczeństwem,
- b) studia podyplomowe lub kursy specjalistyczne w zakresie obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw wojskowych,
- c) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- d) doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych lub w zakresie zarządzania zespołem ludzi,
- e) doświadczenie w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych,
- f) wiedza i znajomość zagadnień w zakresie funkcjonowania samorządu gminnego,
- g) znajomość topografii Kalisza,
- h) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych na stanowisku, w szczególności: ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 655), ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.),
- i) prawo jazdy kat. B,
- j) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego,

3) predyspozycje osobowościowe:

umiejętność kierowania zespołem i organizacji pracy, komunikatywność, systematyczność, rzetelność, bezkonfliktowość, dokładność, terminowość, kreatywność, innowacyjność, uczciwość, otwartość, dyspozycyjność.

2. Zakres zadań na stanowisku Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych:

- 1) Nadzór, organizacja i koordynowanie funkcjonowania Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w zakresie prawidłowej realizacji zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta oraz z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
 - a) spraw dotyczących ochrony ludności i środowiska w sytuacjach kryzysowych,
 - b) spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa,
 - c) spraw dotyczących powszechnego obowiązku obrony,
 - d) przygotowywania Prezydentowi projektów opinii dotyczących powoływania i odwoływania Komendanta Miejskiego Policji oraz komendantów komisariatów Policji oraz opinii dotyczących mianowania i zwalniania kierowników rewirów,
 - e) przygotowywania żądań Prezydenta w stosunku do Komendanta Miejskiego Policji dotyczących przywrócenia stanu zgodnego z porządkiem prawnym lub podjęcia działań zapobiegających naruszeniu prawa, a także zmierzających do usunięcia zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - f) inicjowania złożenia Prezydentowi i Radzie przez Komendanta Miejskiego Policji rocznego sprawozdania ze swojej działalności, a także informacji o stanie porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie Miasta,
 - g) dokonywania zakupów inwestycyjnych oraz inicjowania inwestycji w zakresie spraw należących do działalności Wydziału oraz opiniowania wniosków o inwestycje Komendy Miejskiej Policji i Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej,
 - h) prowadzenia spraw związanych z dofinansowaniem z budżetu działalności Policji, Państwowej Straży Pożarnej i Straży Granicznej w oparciu o odpowiednie fundusze wsparcia tych służb,
 - i) prowadzenia postępowań w sprawie wydawania decyzji o zatwierdzeniu regulaminów strzelnic,
 - j) prowadzenia ewidencji mienia Miasta zarządzanego przez Wydział, zapewnienie właściwego gospodarowania i zabezpieczenia mienia,
 - k) dokonywania, w imieniu Prezydenta, uzgodnień dotyczących miejsca wykonywania lotów bezzałogowych statków powietrznych w strefie „R” ustanowionej nad miastem Kalisz, wymaganych w decyzjach Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego wyrażających zgodę na te loty,
 - l) przyjmowania zawiadomień o zamiarze zorganizowania zgromadzenia zgłoszonego w ramach postępowania uproszczonego w sprawach zgromadzeń w oparciu o przepisy ustawy Prawo o zgromadzeniach,
 - m) przygotowywania zezwoleń na przeprowadzanie imprez masowych, wnioskowanie o wprowadzenie zakazu przeprowadzania takich imprez w przypadku negatywnej oceny stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz podejmowanie wraz z innymi właściwymi organami działań w celu zabezpieczenia imprez masowych, a także przeprowadzanie kontroli zgodności przebiegu imprezy z warunkami określonymi w zezwoleniu.
- 2) Kierowanie Wydziałem oraz organizacja pracy, w tym kontrolowanie podległych pracowników w zakresie merytorycznego wykonywania zadań oraz przestrzegania dyscypliny pracy.

- 3) Odpowiedzialność za prawidłową realizację budżetu oraz utrzymanie dyscypliny finansów publicznych w zakresie działania podległej komórki organizacyjnej.
- 4) Odpowiedzialność za przestrzeganie ustalonych procedur kontroli finansowej związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem.

Szczegółowy wykaz zadań należących do Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych jest określony w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Kalisza, dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.kalisz.pl).

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miasta Kalisza, ul. Kościuszki 1a, w budynku jest winda, stanowisko kierownicze urzędnicze, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%,

5. Wymagane dokumenty, które należy dołączyć do oferty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 7) oświadczenie o braku kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji związanych ze stanowiskiem pracy.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanych w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

Zgoda na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowym innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które

aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”.

6. Termin składania ofert: do 23 maja 2022 r.

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

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kalisza, Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Urząd Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu przy Głównym Ryнку 20. Z administratorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 lub telefonicznie: +48 62 / 765 43 00.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20, telefonicznie: +48 62 / 765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywanie danych.

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie nr 106/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 26 lutego 2014 r.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;

- 4) w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo kpospiech@um.kalisz.pl.