

WO.210.0010.2026  
D2026.03.04387  
Kalisz, 30 marca 2026 r.

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Miasta Kalisza  
Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz  
- zatrudnimy osobę na stanowisko  
młodsze referenta ds. powiadamiania, ostrzegania i alarmowania  
w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) **niezbędne:**

- a) wykształcenie średnie,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) posiadanie nieopozłakowanej opinii,

2) **dodatkowe:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) posiadane wykształcenie zbieżne z charakterem wykonywanej pracy,
- c) dobra orientacja nt organizacji, zadań i możliwości prowadzenia działań przez struktury ratownicze miasta,
- d) doświadczenie zawodowe w realizacji zadań zarządzania kryzysowego gminy i powiatu,
- e) podstawowa znajomość obsługi komputera, internetu i edytora tekstu,
- f) dobra znajomość topografii miasta,
- g) znajomość zagadnień dotyczących bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przed powodzią, zadań administracji samorządowej i rządowej zespolonej realizowanych na terenie gminy i powiatu,
- h) znajomość przepisów prawa: ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej, ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny, ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej, ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej, ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym, ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 lutego 2024 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach,

3) **predyspozycje osobowościowe:**

umiejętność systemowego (całościowego) ujmowania problemów, samodzielność, zdolność szybkiego podejmowania decyzji, wysoka samokontrola emocjonalna, panowanie nad emocjami, umiejętności mediacyjne, sprawne funkcjonowanie w warunkach presji czasu.

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

- 1) monitorowanie przebiegu zagrożeń dla życia lub zdrowia na obszarze Miasta,
- 2) w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej lub stanu nadzwyczajnego przygotowanie, na podstawie funkcjonującej bazy danych, propozycji użycia sił i środków niezbędnych do opanowania sytuacji,
- 3) uruchamianie, w przypadku zaistnienia zagrożeń, procedur związanych z zarządzaniem kryzysowym, adekwatnych do sytuacji,
- 4) zapewnienie obiegu informacji między organami i strukturami zarządzania kryzysowego w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej lub stanu nadzwyczajnego,
- 5) realizacja zadań dyżurnego stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
- 6) ostrzeganie i alarmowanie ludności za pomocą centralnego systemu alarmowego miasta,
- 7) dokumentowanie działań realizowanych podczas dyżuru w ramach zadań Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 8) przyjmowanie i przekazywanie w ustalony sposób zawiadomień o planowanych zgromadzeniach organizowanych w oparciu o przepisy postępowania uproszczonych w sprawach zgromadzeń,
- 9) monitorowanie (po godzinach pracy Urzędu) stanu zabezpieczeń Strefy Bezpieczeństwa Systemu Teleinformatycznego i Kancelarii Niejawnej,
- 10) współudział w prowadzeniu bazy danych sił i środków możliwych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych i systematycznej jej aktualizacji,
- 11) utrzymywanie w sprawności sprzętu Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 12) dbałość o porządek i ład w miejscu pracy,
- 13) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz obowiązujących w tym zakresie: Polityki Bezpieczeństwa Urzędu Miasta w Kaliszu oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w Urzędzie Miejskim, a także ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 14) zastępowanie pracownika na wieloosobowym stanowisku ds. powiadamiania, ostrzegania i alarmowania,
- 15) wykonywanie innych czynności zleczanych przez Naczelnika Wydziału.

3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miasta Kalisza, ul. Kościuszki 1 a, IV piętro, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, praca w charakterze dyżurnego Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, które funkcjonuje w systemie ciągłym (całodobowo), stanowisko pracy objęte jest systemem pracy zmianowej (zmiana A w godz. 7:30–15:30, zmiana B w godz. 15:30–23:30 i zmiana C w godz. 23:30–7:30), równoważny czas pracy, do 12 godzin na dobę i przeciętnie do 40 godzin na tydzień w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym, praca zgodnie z opracowanym przez kierownika komórki organizacyjnej harmonogramem,

który może uwzględniać pracę w każdym przedziale godzinowym, w porze nocnej, soboty, niedziele i święta.

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:**
  - 1) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie [www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)).
  - 2) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia).
  - 3) Oświadczenia: 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, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

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 osobowych innych niż wynikające z art. 22<sup>1</sup> § 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.”*

**6. Termin składania ofert:** do 13 kwietnia 2026 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, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

**8. Informacja o wynagrodzeniu oraz postanowieniach regulaminu wynagradzania:**

- 1) Pracownikowi przysługuje w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę (w wysokości wynoszącej od 5 do 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego - w zależności od posiadanego stażu pracy), nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach (zgodnie z § 6 ust. 2 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Kalisza) oraz dodatek za pracę w porze nocnej (zgodnie z art.151<sup>8</sup> § 1 Kodeksu pracy).
- 2) Minimalna wysokość wynagrodzenia zasadniczego wynosi 4.940,- zł brutto (zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w

sprawie wynagradzania pracowników samorządowych). Pracownik zatrudniony na stanowisku młodszego referenta otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z VII kategorią zaszczergowania (stosowanie do załącznika nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Kalisza). Początkowa wartość wynagrodzenia zasadniczego wyniesie od 4.940,- zł brutto.

### **Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych**

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, że w Urzędzie Miasta Kalisza obowiązuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Kalisza”, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia nr 622/2024 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 15 października 2024 r. (z późn. zm.). Procedura jest opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kalisza, w zakładce: Zarządzenia Prezydenta Miasta.

### **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 Rynku 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](mailto: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 83/2025 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 31 stycznia 2025 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.

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 ds. powiadamiania, ostrzegania i alarmowania”.

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

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 5049763 / 62 7654 342 lub mailowo [kadry@um.kalisz.pl](mailto:kadry@um.kalisz.pl).