

**Wójt Gminy Sanok ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w
Urzędzie Gminy w Sanoku**

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Sanoku ul. Kościuszki 23, 38-500 Sanok

2. Określenie stanowiska:

podinspektor ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnej oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe magisterskie,
- d) brak skazania za przestępstwa umyślne lub przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,

Wymagania dodatkowe:

- a) prawo jazdy kat. B,
- b) wykształcenie specjalistyczne, prawnicze lub administracyjne,
- c) doświadczenie zawodowe co najmniej 2 letnie.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) realizowanie polityki gminy w zakresie obrony cywilnej i ochrony ludności.
- b) opracowanie gminnego planu obrony cywilnej.
- c) planowanie i organizowanie gminnego systemu ostrzegania ludności o zagrożeniach.
- d) współpraca z organizacjami z dziedziny obrony cywilnej.
- e) koordynowanie działań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy;
- f) opracowywanie i przedkładanie wójtowi do zatwierdzenia gminnego planu zarządzania kryzysowego;

- g) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
- h) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- i) dokumentowanie działań podejmowanych przez zespół zarządzania kryzysowego.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 8) zaświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 11 lutego 2011 r. włącznie**, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „Nabór na stanowisko **podinspektora ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej**”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://gmina.sanok.com.pl/bip>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

WÓJT GMINY
mgr Mariusz Szmyd