

PMZ.2110.8.2025

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

**Prezydent Miasta Ciechanów
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Ciechanów, Plac Jana Pawła II 6**

**Kierownik
Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
(nazwa stanowiska pracy - wydział)**

1. Warunki pracy: umowa o pracę

stanowisko pracy znajduje się na I piętrze w budynku Urzędu Miasta przy Placu Jana Pawła II 6, budynek z windą;

2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, (w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego konieczna jest znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku;
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego lub pokrewnych dziedzin;
- 6) co najmniej 4 lat stażu pracy oraz 2 lat doświadczenia związanego z zarządzaniem kryzysowym, ochroną ludności i sprawami obronnymi;
- 7) umiejętność obsługi komputera oraz pracy z informatycznymi programami użytkowymi.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o zarządzaniu kryzysowym, o ochronie ludności i obronie cywilnej, o obronie Ojczyzny, o stanie wyjątkowym, o stanie klęski żywiołowej, o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej, prawo o zgromadzeniach, o bezpieczeństwie imprez masowych, a także innych aktów regulujących tematykę obrony cywilnej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 2) odpowiedzialność, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole.

5. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) kierowanie Referatem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, zapewnienie właściwej organizacji pracy w komórce oraz nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań, obejmujących m.in.:
 - a) przygotowywanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze;
 - b) planowanie, koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem ochrony dóbr kultury i innego mienia na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych;
 - c) organizację i prowadzenie Akcji Kurierskiej Urzędu Miasta Ciechanów;
 - d) prowadzenie rejestracji i kwalifikacji wojskowej;
 - e) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony;
 - f) prowadzenie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
 - g) prowadzenie postępowań w sprawie świadczeń pieniężnych i innych należności związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony;
 - h) realizację zadań zarządzania kryzysowego związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie miasta Ciechanów;
 - i) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania (SWA) oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach (SWO);
 - j) obsługę Miejskiego Zespołu (Centrum) Zarządzania Kryzysowego;
 - k) opracowywanie planów obrony cywilnej oraz koordynacja działań w tym zakresie;
 - l) tworzenie i przygotowywanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej;
 - m) prowadzenie i obsługę Miejskiego Magazynu Obrony Cywilnej;
 - n) planowanie i realizację szkolenia obronnego, szkolenia z obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
 - o) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych.
- 2) organizowanie, koordynowanie i nadzór nad wykonywaniem zadań obronnych przez Urząd Miasta Ciechanów w zakresie:
 - a) pozamilitarnych przygotowań obronnych,
 - b) operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach kryzysu i wojny,
 - c) organizacji i funkcjonowania stanowiska kierowania,
 - d) funkcjonowania Urzędu Miasta Ciechanów na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - e) przemieszczania siedziby Urzędu Miasta Ciechanów na zapasowe miejsca pracy,
 - f) organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru,
 - g) organizacji służby zdrowia na potrzeby obronne.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV;
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy i doświadczenie zawodowe;
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 6) dokumenty, które mogą być złożone alternatywnie przez kandydata (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach związanych z ww. zakresem);
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na danym stanowisku;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta ul. Wodna 1 lub pocztą w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**Dotyczy naboru na stanowisko:
Kierownika
Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
w terminie do dnia 2 czerwca 2025 roku**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Ciechanów: bip.umciechanow.pl

Ciechanów, dnia 19 maja 2025 roku

**Prezydent Miasta Ciechanów
Krzysztof Kosiński**