

**Nabór na stanowisko urzędnicze ds. obrony cywilnej, nadzwyczajnych zagrożeń i ochrony p.poż w wymiarze ½ etatu w Urzędzie Gminy Lubicz, ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz Dolny**

**Na podstawie art. 11 ust.1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, poz. 1282) Wójt Gminy Lubicz ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze- ds. obrony cywilnej, nadzwyczajnych zagrożeń i ochrony p.poż w wymiarze ½ etatu w Urzędzie Gminy Lubicz**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
- 4) wykształcenie wyższe kierunkowe (posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy)
- 5) nieposzlakowana opinia
- 6) posiadanie minimum 5 lat pracy zawodowej
- 7) kandydat/kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych.
- 9) predyspozycje osobowościowe: skrupulatność, odpowiedzialność, samodyscyplina, asertywność, sumienność, terminowość, umiejętność podejmowania decyzji pod presją.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Wiedza i umiejętności zawodowe: znajomość prawa z zakresu zadań związanych z obroną cywilną, zarządzaniem kryzysowym oraz sprawami obronnymi w jednostce samorządu terytorialnego, w szczególności ustaw o:
  - a) samorządzie gminnym,
  - b) powszechnym obowiązku obrony RP,
  - c) zarządzaniu kryzysowym,
  - d) ochronie danych osobowych,
  - e) ochronie informacji niejawnych,
  - f) stanach nadzwyczajnych,
  - g) ochronie przeciwpożarowej
  - g) kodeks postępowania administracyjnego,
2. Znajomość rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002 r. Nr 96, poz. 850 ze zm.)
3. Praktyczna znajomość problematyki ochrony informacji niejawnych, spraw kryzysowych i spraw wojskowych, spraw p- poż,
4. Umiejętność:
  - posługiwania się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym,
  - sporządzania różnorodnej dokumentacji planistycznej,
  - pracy zespołowej,
  - współpracy z ludźmi.

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

1. Opracowywanie i aktualizacja planów, instrukcji, regulaminów, wykazów, itp.

2. Organizowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej i szkolenia ludności z zakresu powszechnej samoobrony.
3. Przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzeżenia o zagrożeniach.
4. Tworzenie i przygotowanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej.
5. Przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności oraz mienia na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze.
6. Planowanie i zapewnienie ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury na wypadek zagrożenia zniszczeniem.
7. Zapewnienie dostaw wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urzędów specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciw-pożarowych.
8. Przygotowywanie opinii projektów aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej.
9. Współpraca z terenowymi organami administracji wojskowej.
10. Planowanie zadań obronnych, w tym prowadzenie szkoleń o tematyce obronnej.
11. Realizowanie zadań z zakresu wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby obronności.
12. Organizacja Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
13. Inne zadania zlecone przez Wójta z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej.

#### **Odpowiedzialność stanowiskowa:**

1. Określona prawem odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne oraz terminowe wykonywanie zadań i obowiązków określonych w Regulaminie Pracy i Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Lubicz oraz w zakresie czynności, a także za zaniechanie niezbędnego działania lub za działanie nieprawidłowe w zakresie powierzonych obowiązków.
2. Przestrzeganie przepisów w zakresie Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i ponoszenie odpowiedzialności za ich naruszenie w zakresie powierzonych obowiązków.
3. Odpowiedzialność materialna za sprzęt i mienie przechowywane w magazynie OC.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca w wymiarze ½ etatu o charakterze biurowym, przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała, wyjazdy służbowe krajowe, kontakt z klientem.
2. Czas pracy: 20 godzin tygodniowo.
3. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:  
Praca będzie wykonywana w Urzędzie Gminy Lubicz w Lubiczu Dolnym przy ul. Toruńskiej 21 na pierwszym piętrze, podjazd dla niepełnosprawnych na parter budynku, brak windy, toaleta dla osób niepełnosprawnych na parterze.

#### **V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lubicz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

## VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, podpisany przez kandydata;
- 2) list motywacyjny podpisany przez kandydata;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata, gdy chce skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych - dot. przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia, o którym mowa w punkcie V jest niższy niż 6 %, wówczas pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych ( z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych) przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób przedstawionych kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Pismenne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie **do dnia 16 lipca 2021 r.** w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Lubicz, w godzinach urzędowania.

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. obrony cywilnej, nadzwyczajnych zagrożeń i ochrony p.poż w wymiarze ½ etatu”.

Postępowanie obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

Wójt Gminy Lubicz

(-) Marek Nicewicz

### **Treść obowiązku informacyjnego - kandydat do pracy na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Lubicz**

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO, przekazujemy kluczowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Administrator danych osobowych	Administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko urzędnicze jest Urząd Gminy Lubicz, adres: ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz. Z administratorem możesz się skontaktować: ✓ tradycyjną pocztą pod adresem: Urząd Gminy Lubicz, ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz;
--------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępną na stronie: <a href="https://epuap.gov.pl">https://epuap.gov.pl</a>;</li> <li>✓ poprzez e-mail: <a href="mailto:info@lubicz.pl">info@lubicz.pl</a>;</li> <li>✓ telefonicznie: 56 621 21 00.</li> </ul>
Współadministrator danych osobowych	<p>Współadministratorem danych osobowych jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gmina Lubicz, adres: ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz;</li> <li>2) Wójt Gminy Lubicz, adres: ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz.</li> </ol> <p>Współadministratorzy stanowią aparat pomocniczy do wykonywania zadań własnych administratora oraz zadań zleconych, wynikających z przepisów prawa lub na podstawie zawartych umów i porozumień. Celem współadministrowania jest uczestniczenie przez współadministratorów w podejmowaniu decyzji o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz zastosowanie wspólnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych zabezpieczenia danych osobowych. Z treścią uzgodnień dotyczących zasad współadministrowania możesz zapoznać się w Sekretariacie Urzędu Gminy..</p>
Inspektor Ochrony Danych (IOD)	<p>Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ tradycyjną pocztą pod adresem: Urząd Gminy Lubicz, ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz;</li> <li>✓ przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępną na stronie: <a href="https://epuap.gov.pl">https://epuap.gov.pl</a>;</li> <li>✓ poprzez e-mail: <a href="mailto:iod@lubicz.pl">iod@lubicz.pl</a>.</li> </ul> <p>Z Inspektorem Ochrony Danych możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych przez administratora i współadministratorów oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem.</p>
Cele przetwarzania danych osobowych	<p>Administrator będzie przetwarzał Twoje dane w celach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko urzędnicze, na które aplikujesz;</li> <li>✓ wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych;</li> <li>✓ realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej;</li> <li>✓ ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, będącego realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów.</li> </ul>
Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	<p>Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych osobowych stanowią:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) działania zmierzające do zawarcia umowy o pracę, na Twoje żądanie (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);</li> <li>2) wypełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa, tj.: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust 1 lit. c) RODO),</li> <li>✓ art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych w zakresie informacji o orzecznym stopniu niepełnosprawności (szczególna kategoria danych osobowych) (art. 9 ust. 1 lit b) RODO) - dotyczy osób, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu,</li> <li>✓ ustawy o dostępie do informacji publicznej w zw. z art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);</li> </ul> </li> <li>3) w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, podstawą prawną przetwarzania jest Twoja zgoda wyrażona w formie wyraźnego działania, jakim jest dobrowolne przekazanie nam tych danych (art. 6 ust.</li> </ol>

	<p>1 lit. a) RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – w odniesieniu do szczególnej kategorii danych);</p> <p>4) w odniesieniu do przetwarzania danych osobowych w celu zabezpieczenia informacji na wypadek ewentualnych roszczeń, podstawę prawną stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit f) RODO).</p>
Czy podanie danych jest obowiązkowe?	<p>Podanie danych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.</p> <p><i>W ramach procesów rekrutacyjnych oczekujemy przekazywania danych osobowych jedynie wymaganych przepisami prawa. Dane wykraczające poza zakres wynikający z przepisów prawa nie będą przez nas uwzględnione w procesie rekrutacji.</i></p>
Okres przechowywania danych osobowych	<p>Dokumenty aplikacyjne kandydata, który wygra konkurs, zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego etapu, i które zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego, za wyjątkiem danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, stanowiska, na które kandydat aplikował oraz informacji o orzeczonym stopniu niepełnosprawności, które będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres 5 lat. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym w terminie do 3 miesięcy od rozstrzygnięcia naboru. Dokumenty nieodebrane będą niszczone.</p>
Odbiorcy danych osobowych	<p>Dane kandydatów mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru w zakresie imienia, nazwiska oraz miejscowości zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przez okres 3 miesięcy. Odbiorcami danych kandydatów mogą być podmioty świadczące na rzecz administratora usługi serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych, kurierzy, operatorzy pocztowi, kancelarie prawne.</p>
Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	<p>Przysługują Tobie następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ prawo dostępu do Twoich danych osobowych,</li> <li>✓ prawo żądania sprostowania danych osobowych,</li> <li>✓ prawo żądania usunięcia danych, przy czym żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją w naborze,</li> <li>✓ prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.</li> </ul> <p><i>W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, masz prawo żądania usunięcia danych lub wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy info@lubicz.pl.</i></p> <p>Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować bezpośrednio z nami lub naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).</p>
Prawo wniesienia skargi	<p>Masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uznasz, że przetwarzając Twoje dane osobowe naruszamy przepisy RODO.</p>

Przekazywanie danych do państwa trzeciego	W myśl art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach stanowią informacje publiczne w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w naborze w związku z tym Twoje dane osobowe mogą zostać przekazane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Decyzje dotyczące kandydatów nie będą podejmowane w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym Twoje dane nie będą poddawane profilowaniu.