

# **O G Ł O S Z E N I E**

***Burmistrz Miasta Krynica Morska***

**OGŁASZA NABÓR**  
***na stanowisko urzędnicze***  
***w Urzędzie Miasta w Krynicy Morskiej***

## ***I. Określenie stanowiska urzędniczego***

*Stanowisko ds. obrony cywilnej , zarządzania kryzysowego , spraw  
obronnych , przeciwpowodziowych , przeciwpożarowych i OSP*  
**( wymiar czasu pracy 1/2 etatu )**

## ***II. Wymagania niezbędne :***

- 1. Obywatelstwo polskie .*
- 2. Wykształcenie wyższe lub minimum średnie z maturą .*
- 3. Preferowane będą osoby z praktyką wykonywania pracy  
na stanowisku administracyjnym , mile widziane w strukturach  
wojskowych lub policji .*
- 4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw  
publicznych .*
- 5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku .*
- 6. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie .*
- 7. Znajomość obsługi komputera .*

## ***III. Wymagania dodatkowe :***

- 1. Odpowiedzialność , komunikatywność , dokładność , duża zdolność  
samodzielnego myślenia , sumiennosc , umiejętność pracy w zespole  
oraz umiejętność planowania i organizowania pracy własnej .*

## ***IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :***

- 1) Prowadzenie spraw obrony i obrony cywilnej .*
- 2) Prowadzenie kancelarii tajnej .*
- 3) Prowadzenie spraw związanych z ćwiczeniami wojskowymi i mobilizacją .*
- 4) Współdziałanie w zakresie likwidacji niewypałów .*

- 5) *Ochrona przeciwpożarowa, straże pożarne i inne jednostki ochrony przeciwpożarowej oraz podmioty ratownicze .*
- 6) *Bezpieczeństwo i porządek publiczny .*
- 7) *Ochrona informacji niejawnych .*
- 8) *Prowadzenie spraw związanych z ochroną obiektów i mienia .*
- 9) *Organizacja łączności alarmowej.*
- 10) *Ochrona przeciwpowodziowa .*
- 11) *Zakupy i ewidencja środków transportu .*
- 12) *Eksploatacja środków transportu .*
- 13) *Zapewnienie ochrony danych osobowych w zakresie przypisanych obowiązków.*

#### **V. Wymagane dokumenty :**

1. *List motywacyjny .*
2. *CV ( życiorys ) .*
3. *Świadectwa pracy z poprzednich zakładów pracy .*
4. *Dokument poświadczający posiadane wykształcenie .*
5. *Inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności , opinie i referencje .*
6. *Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie .*

**Miejsce składanie dokumentów :** sekretariat Urzędu Miasta  
w Krynicy Morskiej , ul. Górników 15 - pok. Nr 7 .

*Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego , spraw obronnych , przeciwpowodziowych , przeciwpożarowych i OSP ”*

**Termin składania dokumentów - do 03 stycznia 2011 r.**

*CV winno być opatrzone klauzulą : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. Nr 133, poz.883 z późn. zm. ) .*

**BURMISTRZ**  
**Miasta Krynica Morska**  
**Adam Ostrowski**