

**BURMISTRZ OPOCZNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Podinspektor w Straży Miejskiej**

- I.** Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miejski w Opocznie ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno**
- II.** Stanowisko urzędnicze: podinspektor w Straży Miejskiej
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:**
- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) wykształcenie wyższe z zakresu bezpieczeństwa narodowego,
 - 3) co najmniej roczny staż pracy w administracji (preferowane doświadczenie na stanowisku związanym z zarządzaniem kryzysowym),
 - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
- 1) znajomość przepisów prawa: ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o zarządzaniu kryzysowym, ustawy o stanie klęski żywiołowej, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym,
 - 2) posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa do informacji poufnych,
 - 3) umiejętność obsługi komputera i programów z pakietu MS Office,
 - 4) prawo jazdy kat. B
 - 5) wysoka kultura osobista, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, dyspozycyjność, obowiązkowość, rzetelność odpowiedzialność.
- V. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
- 1) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) prowadzenie spraw z zakresu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
 - 3) opracowywanie projektów dokumentów regulujących problematykę obronności, ochrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
 - 4) organizowanie doręczenia kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji w czasie wojny- Akcja Kurierska;
 - 5) przygotowywanie projektów decyzji na imprezy masowe , o zakazie zgromadzenia publicznego lub rozwiązaniu zgromadzenia publicznego;
 - 6) prowadzenie działań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy;
 - 7) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefa obrony cywilnej województw, powiatów i gmin;
 - 8) wykonywanie czynności wynikających z przepisów ustawy o ochronie przeciwpożarowej.
- VI. Informacja o warunkach pracy:**
- 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
 - 2) praca przy obsłudze monitora ekranowego w pomieszczeniach biurowych usytuowanych przy ul. Piotrkowskiej 7, budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca wymaga przemieszczania się pomiędzy lokalizacjami Urzędu;
 - 3) godziny pracy 7.00-15.00,
 - 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz. 936) oraz Zarządzeniem nr

33/2021 Burmistrza Opoczna w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzenia pracowników w Urzędzie Miejskim w Opocznie, wypłacane w przedostatni dzień każdego miesiąca.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) odpis lub kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 3) dokumenty potwierdzające wymagany staż, o którym mowa w pkt III. 3 (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) oświadczenie kandydata/teki o nieposzlakowanej opinii,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) kandydat/ka, który/a zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 10) w przypadku podania danych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych, należy dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane ustawą Kodeks pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem- dostępne jest na stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze,
- 11) podpisana klauzula informacyjna o danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Opocznie (dostępna stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze).

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta, z dopiskiem na kopercie: **dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Straży Miejskiej**.

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 1 października 2021 r. do godz. 14.30.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej **6%**.

Burmistrz Opoczna

(-) Dariusz Kosno

KLAUZULA INFORMACYJNA O DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI

W OPOCZNIE

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Opocznie jest Burmistrz Opoczna z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Opocznie przy ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno nr tel. +48 44 7860100,
2. Z Administratorem można się skontaktować za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych, którym jest Dariusz Badura tel. +48 7860166 mail: iod@um.opoczno.pl
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek prawny Administratora w zakresie uzyskania danych na etapie rekrutacji oraz ewentualna zgoda kandydat/kia (zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych).
4. Podanie danych osobowych dobrowolnych innych niż przewidziane w kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych nie jest obowiązkowe, ale ułatwi kontakt z kandydatem/ką oraz sprawne przeprowadzenie procesu rekrutacji.
5. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego.
6. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych będą tylko upoważnione podmioty na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie niezbędnych umów na powierzenie przetwarzania danych.
7. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora nie będą przekazywane do państw trzecich chyba, że odrębne przepisy i umowy międzynarodowe pozwalają na to.
8. Dane będą przechowywane i zostaną usunięte po trzech miesiącach od zakończenia procesu rekrutacji.
9. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych, sprostowania swoich danych, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, w przypadku gdy przetwarzanie tych danych odbywa się na podstawie uzyskanej zgody.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawie ochrony danych osobowych
12. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

13. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
14. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.