

**STAROSTWO POWIATOWE  
W KOŁOBRZEGU  
PLAC RATUSZOWY 1**

**ogłasza nabór  
na wolne stanowisko pracy:**

**Kierownik Biura Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej 4-letni staż pracy,
- c) znajomość przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 z późn. zm.).

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność obsługi komputera,
- b) komunikatywność, kreatywność,
- c) samodzielność w podejmowaniu decyzji.

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

- a) nadzorowanie pracy Biura Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych,
- b) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem, kierowaniem i koordynacją realizacji przedsięwzięć zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej oraz spraw obronnych w powiecie, w tym m.in.:
  - prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem na terenie powiatu systemów: zarządzania w sytuacjach kryzysowych, obrony cywilnej, obronności,
  - opracowywanie powiatowych planów i programów z zakresie obrony cywilnej, w tym planów reagowania bezpośrednio na kryzys lub zagrożenia, których następstwem może być sytuacja kryzysowa,
  - udział w ustalaniu głównych kierunków polityki Starostwa w zakresie obrony cywilnej, ochrony ludności, środowiska i mienia przed klęskami żywiołowymi i innymi zdarzeniami noszącymi znamiona kryzysu,
  - prowadzenie analizy możliwych zagrożeń na terenie powiatu, związanych z rozwojem cywilizacyjnym lub siłami natury oraz programowanie procesu zapobiegania tym zagrożeniom,
  - ostrzeganie i alarmowanie ludności oraz udział w koordynowaniu działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych w razie zaistnienia nadzwyczajnych zdarzeń,
  - ustalanie procedur w zakresie reagowania kryzysowego oraz ich uruchamianie w sytuacjach kryzysowych,
  - organizowanie systemu łączności dla potrzeb zarządzania kryzysowego,
  - prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,

- organizacja i zapewnienie funkcjonowania Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego, w tym zapewnienie, w razie potrzeby, funkcji całodobowej służby dyżurnej Starosty.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) list motywacyjny,
- c) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów, świadectwo ukończenia szkoły),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) oświadczenie o niekaralności (w momencie dokonania wyboru informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – Punktu Informacyjnego w Koszalinie),
- f) referencje,
- g) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1 (pokój nr 8 – sekretariat) w terminie do dnia **27.12.2007 r.** z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko kierownika Biura Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych”.**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu (**[www.spkolobrzeg.finn.pl](http://www.spkolobrzeg.finn.pl)**) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa w budynku przy Placu Ratuszowym 1.

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.

Informacji w sprawie naboru udziela Pan Jerzy Leszczyński – Sekretarz Powiatu (pokój nr 9) tel. (0-94) 354-76-18 w. 50.

*Wymagany dokument: list motywacyjny powinien być opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.*

  
STAROSTA  
Artur Mackiewicz