

OPIS STANOWISKA PRACY

1. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy

- 1) Stanowisko: **Inspektora do spraw porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz funkcjonowania służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;**
- 2) Komórka organizacyjna Urzędu: Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa.

2. Wymagania kwalifikacyjne

1) wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe z tytułem magistra,
- c) co najmniej trzyletni staż pracy,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- d) niekaralność / brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieopozłakowana opinia,
- f) znajomość przepisów z zakresu zarządzania i reagowania kryzysowego oraz szeroko pojętej ochrony ludności niezbędnej na zajmowanym stanowisku oraz określonych w ustawach i aktach wykonawczych do tych ustaw:

ustawa o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 40, z późn. zm.);

ustawa o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 1526, z późn. zm.);

ustawa o obronie Ojczyzny (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 2305, z późn. zm.);

ustawa o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 122);

ustawa o stanie klęski żywiołowej (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1897);

ustawa o stanie wyjątkowym (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1928);

ustawa o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 2091);

ustawa prawo zgromadzeniach (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1389);

ustawa o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781);

ustawa o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 756, z późn. zm.);

ustawa prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605, z późn. zm.).

2) wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku: wymagane,
 - b) inne – znajomość procedur operacyjnych w zakresie obrony cywilnej i spraw obronnych,
 - c) znajomość pakietu oprogramowania Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power Point),
 - d) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
 - e) staż pracy na podobnym stanowisku – preferowany,
 - f) umiejętności zawodowe – myślenie strategiczne, sprawne planowanie i organizowanie pracy, umiejętność stosowania przepisów,
- 3) **predyspozycje osobowościowe:** rzetelność, obowiązkowość, systematyczność, samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, odporność na stres, umiejętność współpracy, dyspozycyjność, właściwa postawa etyczna oraz wytrzymałość na pracę w stresie.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat;
- 2) lokalizacja stanowiska pracy – I piętro, bud. A, UM Włocławek, ul. Zielony Rynek 11/13;
- 3) praca przy komputerze.

4. Zasady podległości służbowej wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Organizacyjnego komórki organizacyjnej Urzędu:

- 1) bezpośredni przełożony – Dyrektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa;
- 2) przełożony wyższego stopnia – Prezydent Miasta Włocławek.

Włocławek, dnia.....

DYREKTOR WYDZIAŁU


Bogdan Mielniczek

(podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)