***STAROSTA CZĘSTOCHOWSKI***

***Ogłasza nabór na wolne stanowisko:***

***Podinspektora w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, Bezpieczeństwa i Spraw Obywatelskich***

***1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:***

*1/ Wykształcenie wyższe.*

*2/ Praca na stanowiskach związanych z tematyką dotyczącą ochrony i obrony ludności.*

*3/ Doświadczenie zawodowe: minimum 3 letni staż pracy w administracji samorządowej lub państwowej.*

*4/ Na podstawie obowiązujących aktów prawnych znajomość tematyki dotyczącej obrony cywilnej oraz zagadnień z zakresu zarządzania kryzysowego.*

5/ Znajomość systemów ostrzegania i alarmowania ludności.

***2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:***

*1/ Odpowiedzialność, dokładność, systematyczność, komunikatywność, dyspozycyjność.*

*2/ Umiejętność obsługi programów biurowych.*

*3/ Umiejętność podejmowania decyzji.*

*4/ Umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych.*

*5/ Odporność na stres i oznaki zagrożenia.*

*6/ Dobra organizacja czasu pracy.*

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

*1/ Opracowywanie planów i instrukcji dotyczących funkcjonowania obrony cywilnej.*

*2/ Prowadzenie gospodarki sprzętem obrony cywilnej.*

*3/ Przygotowywanie materiałów aktualizacyjnych do strony internetowej Wydziału.*

***4. Wymagane dokumenty:***

*1) Kwestionariusz osobowy z opisem przebiegu pracy zawodowej.*

*2) Curriculum vitae.*

*3) List motywacyjny.*

*4) Kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie.*

*5) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach /referencje, certyfikaty, zaświadczenia itp./.*

*6) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata.*

*7) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.*

*8) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.*

*9) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.*

***5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:***

*1) Termin:* ***do dnia 26 lutego 2015 r. do godziny 15:00.***

*2) Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, Bezpieczeństwa i Spraw Obywatelskich”.*

*3) Miejsce: Starostwo Powiatowe w Częstochowie, ul. Jana III Sobieskiego 9, Kancelaria ogólna pokój nr 3, parter.*

***6. Informacje dodatkowe:***

*1) Kontakt z kadrami: telefon /34/ 322-91-27.*

*2) Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Częstochowie po terminie wskazanym* ***/tj. po 26 lutego 2015 r. godzina 15:00/ nie będą rozpatrywane.***

*3) Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zostali zakwalifikowani do postępowania sprawdzającego, zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Częstochowie oraz BIP – Biuletyn Informacji Publicznej /www.powiat-czestochowski.4bip.pl/.*

*4) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.*

*5) Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Częstochowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej /www.powiat-czestochowski.4bip.pl/.*

*6) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego będą odbierane osobiście przez kandydatów lub odesłane pocztą.*

*Częstochowa, dnia 12 lutego 2015 r.*