

**Prezydent Miasta Legnicy
ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. monitoringu
i alarmowania w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.**

Dołącz do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

- liczba wolnych stanowisk: 1
- wymiar czasu pracy: pełen etat
- miejsce wykonywania pracy:
- Budynek Miejskiego Stanowiska Kierowania Państwowej Straży Pożarnej przy ul. Witelona 2. Budynek jest wyposażony w windę.

Termin składania/przesyłania dokumentów: do 13 sierpnia 2025 r. do godz. 15:30.

Do Twoich głównych zadań należeć będzie:

- pełnienie dyżuru zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora wydziału harmonogramem,
- przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji, prognoz, ostrzeżeń przesyłanych przez podmioty realizujące monitoring środowiska, centra zarządzania kryzysowego (wojewódzkie, powiatowe i gminne z ościennych jednostek samorządu terytorialnego), powiatowe służby, inspekcje i straże, inne jednostki organizacyjne i mieszkańców miasta,
- monitorowanie sytuacji meteorologicznej, hydrologicznej i innych zagrożeń w oparciu o portale dostępne w sieci internetowej,
- dokonywanie analiz otrzymanych informacji, przygotowywanie prognoz lub komunikatów ostrzegawczych i przesyłanie ich do podmiotów odpowiedzialnych za prowadzenie akcji ratowniczych, funkcjonowanie infrastruktury komunalnej i mieszkaniowej, lokalnych środków masowego przekazu i innych podmiotów, gdy wystąpi taka potrzeba (zgodnie z procedurą postępowania przy poszczególnych zagrożeniach),
- przygotowywanie i przekazywanie kierownikowi MCZK raportów z podejmowanych działań w czasie pełnienia dyżuru, po jego zakończeniu, a w sytuacjach kryzysowych - niezwłocznie,
- zwoływanie w trybie awaryjnym członków Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego na posiedzenia zespołu, kadry kierowniczej i pracowników urzędu oraz wykonywanie innych czynności w zakresie obiegu informacji zleconych przez przewodniczącego zespołu, dyrektora wydziału lub kierownika centrum,
- uruchamianie scentralizowanego systemu alarmowania miasta po otrzymaniu decyzji Prezydenta Miasta,
- współdziałanie ze służbami dyżurnymi podmiotów prowadzących akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne w zakresie obiegu informacji,
- codzienne sprawdzanie łączności na kanałach radiowych systemów łączności województwa dolnośląskiego,
- wykonywanie zadań z zakresu postępowania uproszczonego w sprawach zgromadzeń określonych w art. 22 ust. 1 i 2 ustawy Prawo o zgromadzeniach,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego wynikających z regulaminu organizacyjnego wydziału.

Korzyści z zatrudnienia w Urzędzie Miasta Legnicy:

- praca na rzecz rozwoju miasta Legnicy, ciekawa, pełna wyzwań praca na rzecz Legniczan,
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- zdobycie doświadczenia przy innowacyjnych projektach,

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek stażowy (od 5% do 20%),
- stałe godziny pracy,
- terminowo wypłacane wynagrodzenie,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka”,
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie na preferencyjnych warunkach,
- karty Medicover Sport,
- dofinansowanie do okularów, soczewek,
- pakiet socjalny (możliwość uzyskania pożyczki na cele remontowo-mieszkaniowe, dofinansowanie do wypoczynku, bony towarowe dla dzieci, pomoc rzeczowa lub finansowa w trudnych sytuacjach),
- Pracownicze Plany Kapitałowe.

Od kandydatów przystępujących do naborów oczekujemy:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie* co najmniej średnie,
- 6) staż pracy**: w przypadku wykształcenia średniego - co najmniej 3 lata stażu pracy,
- 7) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (KPA),
- 8) umiejętność sprawnego obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- 9) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

* „wykształcenie” w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 października 2022 r.

** „staż pracy” rozumiemy jako okres zatrudnienia do którego zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, aktu powołania, mianowania, wyboru)

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) mile widziany co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej na stanowisku urzędniczym,
- 2) znajomość przepisów i ustaw:
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - Ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym,
 - Ustawy o pracownikach samorządowych,
 - Ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej,
 - z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 3) umiejętność posługiwania się radiowymi środkami łączności,
- 4) gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- 5) zdolność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- 6) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista,

7) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.

Warunki pracy:

- praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- praca w systemie zmianowym 12-godzinny, w porze nocnej,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- praca na terenie miasta i Gminy Legnica.

Wymagane dokumenty i zaświadczenia, które kandydat jest zobowiązany przedłożyć (odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem):

- 1) życiorys zawodowy i list motywacyjny - własnoręcznie podpisane;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia);
- 4) oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego) - własnoręcznie podpisane,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - własnoręcznie podpisane,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji – własnoręcznie podpisane,
- 5) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za czerwiec 2025 roku wynosi poniżej 6%.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne (formalne) i zakwalifikowali się na rozmowy kwalifikacyjne będą telefonicznie informowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy.

Jak złożyć ofertę?

Oferty należy składać poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznie formularza aplikacyjnego na stronie BIP Urzędu Miasta Legnicy dostępnego pod przyciskiem „ROZPOCZNIJ APLIKOWANIE” **lub w wersji elektronicznej** z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /GminaLegnica/skrytka lub na adres do e-Doręczeń: AE:PL-25102-42908-FVHWV-28. z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. monitoringu i alarmowania w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Miasta Legnicy” **lub papierowo** w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. monitoringu i alarmowania w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Miasta Legnicy" w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy **w terminie do 13 sierpnia 2025 r. do godz. 15:30.**

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka – Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: Oferty pracy w jednostkach Gminy

– Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Miasta Legnicy.

Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LEGNICY

(-) Mirosława Myrna-Kudryk

Sekretarz Miasta Legnicy