

Starostwo Powiatowe
ul. Podgórna 5
65-057 Zielona Góra

Starosta Powiatu Zielonogórskiego

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

inspektor w Wydziale Organizacyjno- Prawnym

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: ½ pełnego wymiaru czasu pracy

Miejsce wykonywania pracy: Zielona Góra, ul. Podgórna 5

Określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

- koordynowanie spraw obronnych i przygotowywanie dokumentacji w tym zakresie między innymi:
 - współpraca z organami wojskowymi oraz innymi jednostkami zobowiązanymi do realizacji powyższych zadań,
 - opracowanie i aktualizacja planów osiągnięcia gotowości obronnej na terenie powiatu (plany operacyjne, karty realizacji zadań operacyjnych),
 - opracowanie dokumentacji „stałego dyżuru”,
 - opracowanie dokumentacji planistycznej” Akcji kurierskiej” oraz jej aktualizowanie,
- sporządzanie planów finansowych i materiałowych dotyczących realizacji zadań obronnych,
- przeprowadzanie poboru do służby wojskowej.

Wymagania:

1. warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- wykształcenie wyższe oficerskie,
- minimum pięcioletni staż pracy na stanowisku związanym z zarządzaniem kryzysowym lub sprawami obronnymi,
- posiadanie przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą (minimum),, zastrzeżone”,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

2. niezbędne:

- znajomość przepisów ustaw: o powszechnym obowiązku obrony, o zarządzaniu kryzysowym, o ochronie informacji niejawnych,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w tym pakietu MS Office.

3. dodatkowe:

- umiejętność podejmowania decyzji,
- nieposzlakowana opinia,
- odpowiedzialność, rzetelność i dokładność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskany poziom wykształcenia,
- kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia potwierdzające wymagany staż,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp. (w tym wymagane poświadczenie bezpieczeństwa),
- oświadczenie o niekaralności, oświadczenie o pełni praw publicznych, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych (wg wzoru umieszczonego na stronie BIP)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze ul. Podgórna 5 -pokój nr 2, w terminie do dnia 29 września 2008 r. do godziny 15:30.

Ofertę należy składać w zaklejonej kopercie z podaniem imienia, nazwiska i adresu korespondencyjnego z dopiskiem na kopercie „ Wydział Organizacyjno- Prawny - inspektor”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych w Biuletynie Informacji Publicznej zostanie ogłoszona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przed podjęciem zatrudnienia w Starostwie Powiatowym **wybrany** kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą: “Wyrażam zgodę na przetwarzanie 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 późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

Starosta Zielonogórski

Edwin Łazicki