

Prezydent Miasta Oświęcim

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w Urzędzie Miasta Oświęcim.

**Wymagania stawiane** kandydatom na stanowisko urzędnicze – inspektor w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w Urzędzie Miasta Oświęcim.

**Wymagania niezbędne :**

1. Wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku bezpieczeństwo narodowe.
2. Doświadczenie w prowadzeniu spraw w zakresie wojskowości, ochrony ludności, zarządzania kryzysowego.
3. Posiadanie "Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli poufne".
4. Staż pracy - co najmniej 5 lat.
5. Bardzo dobra znajomość ustaw i przepisów, w szczególności:
  - ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 248 ze zm.);
  - ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122 ze zm.);
  - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465);
  - ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1907);
  - znajomość podstawowych zasad ochrony danych osobowych wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), - Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
7. Obywatelstwo polskie lub krajów Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
8. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
9. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Nieposzlakowana opinia.
11. Znajomość języka polskiego.
12. Znajomość obsługi programów komputerowych (Microsoft Word i Excel).
13. Umiejętność redagowania pism urzędowych.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.
2. Samodzielność w podejmowaniu decyzji.
3. Komunikatywność.
4. Prawo jazdy kat. B.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

**1. W zakresie zadań obrony cywilnej:**

- Dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej:
  - planowanie zamierzeń i prowadzenie analizy zadań z zakresu OC;
  - kontrole sposobu realizacji zadań obrony cywilnej i powszechnej samoobrony w instytucjach, podmiotach gospodarczych i jednostkach organizacyjnych znajdujących się na terenie miasta;

- podejmowanie działań zmierzających do pełnej realizacji zadań (narady, szkolenia, ćwiczenia);
- planowanie i organizowanie zaopatrzenia techniczno-materiałowego dla formacji OC;
- nadzór i kontrola magazynowania oraz konserwacji sprzętu OC znajdującego się w magazynie sprzętu OC Urzędu Miasta oraz w zakładach pracy i instytucjach;
- sprawowanie nadzoru nad terminową realizacją zadań w dziedzinie obrony cywilnej przez zakłady pracy i instytucje miasta;
- Opracowanie i aktualizacja planów obrony cywilnej:
  - opracowanie i aktualizacja planu obrony cywilnej miasta;
  - nadzorowanie opracowania i aktualizacji zadań obrony cywilnej w zakładach pracy i instytucjach miasta;
- Opracowanie i uzgadnianie planów działania:
  - opracowanie i wydanie wytycznych prezydenta miasta do działania w zakresie obrony cywilnej na dany rok kalendarzowy;
  - opracowanie planu działania obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego miasta na dany rok kalendarzowy;
- Przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach:
  - opracowanie zarządzenia Prezydenta Miasta w sprawie organizacji Systemu Wykrywania i Alarmowania oraz Systemu Wczesnego Ostrzegania o Zagrożeniach na terenie miasta;
  - powołanie drużyny wykrywania i alarmowania (dwa);
  - wystąpienie do terytorialnie właściwego wojskowego komendanta uzupełnień w wyrażenie zgody na nadanie przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego do służby w obronie cywilnej osobom wytypowanym do formacji dwa;
  - nadanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do dwa;
  - opracowanie planów i zadań dla formacji OC w formie opisowej i graficznej;
  - utrzymywanie gotowości do wydania wyposażenia osobistego dla etatowej obsługi drużyny wykrywania i alarmowania (dwa),
  - udział w powiatowych treningach systemu wykrywania i alarmowania oraz w treningach i ćwiczeniach organizowanych przez jednostki nadrzędne;
  - sprawdzanie stanu technicznego, bieżąca konserwacja i właściwa eksploatacja środków alarmowania, (uruchamianie systemu syren alarmowych podczas prowadzonych treningów i ćwiczeń);
  - prowadzenie treningów radiowych w systemie ostrzegania i alarmowania ludności i wojsk o zagrożeniu uderzeniami z powietrza oraz przekazywanie sprawozdań do PCZK;
  - prowadzenie działalności sprawozdawczej;
- Przygotowanie i zapewnienie działania systemu syren alarmowych.
- Przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze:
  - opracowanie i aktualizacja planu ewakuacji (przyjęcia) ludności II i III stopnia jako integralnej części Planu Obrony Cywilnej;
  - opracowanie zarządzenia w sprawie zasad ewakuacji oraz powołania Zespołu do Koordynowania Procesem Ewakuacji (Przyjęcia) Ludności;
  - prowadzenie działań planistycznych i przygotowawczych w celu zabezpieczenia procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności, w tym środków transportowych, warunków bytowych i opieki medycznej;
- Planowanie i zapewnienie ochrony ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem.
- Planowanie i zapewnienie ochrony zabytków oraz koordynacja ich ewakuacji na wypadek zagrożenia zniszczeniem:
  - opracowanie i aktualizacja planu ochrony zabytków w mieście w formie opisowej i graficznej;

- opracowanie zarządzenia Prezydenta Miasta – Szefa OC Miasta w sprawie organizacji ochrony zabytków;
- Prowadzenie magazynu sprzętu obrony cywilnej Urzędu Miasta, materialna odpowiedzialność za znajdujące się w nim mienie, właściwe utrzymywanie i konserwacja sprzętu oraz urządzeń znajdujących się w magazynie, oraz zabezpieczenie przed kradzieżą i pożarem;
- Prowadzenie ewidencji sprzętu techniczno-wojskowego i specjalistycznego znajdującego się w podmiotach gospodarczych i magazynie oraz sprzętu z gospodarki narodowej dla potrzeb OC;
- Organizowanie bieżącej konserwacji obiektu Stanowiska Kierowania Szefa OC miasta – przy ul Śniadeckiego 22 w Oświęcimiu (SK) oraz nadzór nad utrzymaniem porządku wokół obiektu;
- Realizowanie zaopatrzenia techniczno-materiałowego dla formacji OC;
- Realizacja przedsięwzięć związanych z terminową legalizacją urządzeń pomiarowych i sprzętu OC znajdującego się w magazynie Urzędu Miejskiego i w podmiotach gospodarczych;
- Współudział w przygotowaniu organów i sił OC do prowadzenia akcji ratunkowych w czasie "P" i w czasie "W";
- Realizacja zadań związanych z przygotowaniem budowli ochronnych dla mieszkańców miasta:
  - planowanie i nadzorowanie modernizacji oraz konserwacji budowli ochronnych;
  - prowadzenie ewidencji budowli ochronnych i urządzeń specjalnych obrony cywilnej na terenie miasta;
  - prowadzenie kontroli stanu utrzymania i eksploatacji budowli ochronnych i urządzeń specjalnych obrony cywilnej;
  - udział w planowaniu środków finansowych na zadania wyodrębnione, w tym na modernizację budowli ochronnych;

## **2. W zakresie zadań zarządzania kryzysowego:**

- Udział w przygotowaniu i organizowaniu akcji ratunkowych w wypadku wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń i klęsk żywiołowych;
- Pełnienie dyżurów w składzie Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w przypadku sytuacji kryzysowej;
- Bieżąca aktualizacja bazy danych w programie ARCUS 2005 oraz przekazywanie aktualnych danych do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Krakowie;
- Realizacja zadań związanych z ochroną miasta przed powodzią:
  - opracowanie i aktualizacja "Planu operacyjnego ochrony miasta Oświęcim przed powodzią" oraz realizacja bieżących zadań związanych z ochroną przeciwpowodziową miasta;
  - prowadzenie magazynu przeciwpowodziowego, materialną odpowiedzialność za znajdujące się w nim mienie, właściwe utrzymywanie, konserwacja sprzętu i materiałów znajdujących się w magazynie;

## **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Oświęcim.
2. Praca biurowa, wewnątrz pomieszczenia.
3. Praca wymaga wyjść / wyjazdów w teren.
4. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie, obsługa urządzeń biurowych.
5. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, po rozstrzygnięciu konkursu. Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego w ramach naboru kandydata na czas określony, a po potwierdzeniu kwalifikacji na czas nieokreślony.
6. Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 5.500,00 zł., dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.



### **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

### **Oferta kandydata powinna zawierać :**

1. List motywacyjny własnoręcznie podpisany.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. *(zał. nr 1)*
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
4. Kserokopię "Poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli poufne", potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych dodatkowych kursach, uzyskanych uprawnieniach przydatnych na stanowisku, na który jest ogłoszony nabór, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
6. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. z p. zm.). *(zał. nr 2)*
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. z p. zm.). *(zał. nr 2)*
9. Klauzulę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze - inspektor w Wydziale Inwestycji Miejskich UM w Oświęcimiu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Wymaga się własnoręcznego podpisu na klauzuli. *(zał. nr 3)*
10. Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych. *(zał. nr 4).*
11. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku korzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Oświęcim z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Zaborskiej 2. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych.

W Urzędzie Miasta Oświęcim jest wprowadzona procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, dostępna na stronie internetowej Urzędu <https://oswiecim.pl/zglos-naruszenie-prawa/>

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miasta Oświęcim, 32-600 Oświęcim ul. Zaborska 2 – parter, pokój nr 01, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – inspektor w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w Urzędzie Miasta Oświęcim”.

Dokumenty przyjmowane będą do dnia 26 maja 2025 r.

W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej ustalonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Oświęcim ul. Zaborska 2.

Kandydaci nie zakwalifikowani na stanowisko, na które organizowany jest nabór mogą odebrać swoje dokumenty w kadrach Urzędu. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane przez osoby aplikujące zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata.

**PREZYDENT MIASTA**

*Janusz Chwierut*

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

dane do kontaktu.....

2. Data urodzenia.....

3. Obywatelstwo .....

4. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy,  
tytuł naukowy)

6. Wykształcenie uzupełniające

(kursy, studia podyplomowe, uprawnienia)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym lub innym  
dowodem tożsamości.

.....  
(data i podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Miejscowość, data

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze – inspektor w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w Urzędzie Miasta Oświęcim, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....  
podpis



**INFORMACJA**  
dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Prezydent Miasta Oświęcim, z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Zaborskiej 2, 32-600 Oświęcim.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować:
  - pocztą elektroniczną poprzez e-mail: [iod@oswiecim.um.gov.pl](mailto:iod@oswiecim.um.gov.pl),
  - pocztą tradycyjną na adres siedziby administratora podany wyżej,
  - telefonicznie: 33/846 – 62 - 21
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (art. 22<sup>1</sup> § 1 i 3) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (art. 6, art. 11, art. 13, art. 14 art. 15),
  - b) art. 9 ust. 2 lit. b - RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (art. 2b ust. 1 pkt 3) – w przypadku przetwarzania danych o niepełnosprawności w tym niezbędnych do wykonania szczególnych praw dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
  - c) art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przepisami ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (art. 41 §1aa pkt 3) dane dotyczące skazań pochodzące z Krajowego Rejestru Karnego,
  - d) art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO w przypadku pisemnej zgody wyrażonej przez kandydata – w odniesieniu do danych osobowych dobrowolnie podanych przez kandydata w dokumentach aplikacyjnych.Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Oświęcim wprowadzonym Zarządzeniem wewnętrznym nr 120.5.2017 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 14.03.2017 r.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z uwzględnieniem przepisów prawa.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Adres: ul. Stawki 2,

00 - 193 Warszawa.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymagane w sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W takim przypadku uchylenie się od podania danych osobowych może skutkować konsekwencjami wynikającymi z tych przepisów.
9. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

Zapoznałam/em się z powyższymi informacjami .....  
(czytelny podpis)