

**Zarządzenie nr 0152/ 1 /2010
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 8 stycznia 2010 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Naczelnik Wydziału Monitoringu i Zarządzania Kryzysowego
w Urzędzie Miasta Marki**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:
 - Naczelnik Wydziału Monitoringu i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Miasta Marki .
2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. Ustala się następujące kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty kandydata na stanowisko urzędnicze:
 - 1) wykształcenie wyższe,
 - 2) staż pracy – min. 5 lat,
 - 3) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 , 3 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
 - 4) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku audytora wewnętrznego określonych w art. 58 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
 - 5) znajomość zagadnień w zakresie danego stanowiska.

§ 3

Powołuje się komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia ofert złożonych w ogłoszonym naborze na stanowisko urzędnicze, w składzie:

- 1) Krzysztof Wnuk – przewodniczący Komisji,
- 2) Grzegorz Dudzik
- 3) Sławomir Koc
- 4) Ewa Motyczyńska

§4

1. Komisja po analizie wszystkich złożonych ofert - ustala oferty, które spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Dokonuje selekcji kandydatów -

- uszeregowanie kandydatów (nie więcej niż 5 najlepszych) według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze. Tak ustaloną listę przedstawia Burmistrzowi Miasta Marki, który może z niej wybrać dowolnego kandydata lub nie wybrać żadnego. Wybór może być poprzedzony testem lub rozmową kwalifikacyjną.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Janusz Werczyński

Burmistrz Miasta Marki
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Naczelnik Wydziału Monitoringu i Zarządzania Kryzysowego
w Urzędzie Miasta Marki

Wymiar etatu: pełny etat.

Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie - wyższe,
- 2) staż pracy – min. 5 lat,
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 4) posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową,
- 5) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458):
 - obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art.11 ust.2 i 3 cyt. ustawy,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość przepisów prawa w zakresie zarządzania kryzysowego.

Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie - wyższe, preferowane w zakresie obronności lub bezpieczeństwa,
- 2) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- 3) w obsługa komputera w zakresie pakietu Office,
- 4) zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 5) dyspozycyjność i elastyczność,
- 6) szkolenia i kursy w zakresie związanym z pracą na stanowisku , o które kandydat się ubiega.

Zakresy wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) obsługa osobowa systemu monitoringu wizyjnego, zapewniająca całodobową obserwację i rejestrację obrazu miejsc objętych nadzorem kamer,
- 2) prowadzenie dokumentacji na stanowiskach odglądowych,
- 3) prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowej wynikającej z potrzeb obsługi systemu,
- 4) opracowanie analiz efektów funkcjonowania systemu,
- 5) sporządzanie sprawozdań z uzyskanych w wyniku pracy operatorów systemu efektów działalności,
- 6) inicjowanie działań i współpraca z innymi instytucjami przy rozwoju systemu,
- 7) współpraca z wykonawcą systemu, jednostkami Policji, powszechnymi jednostkami Prokuratury, Zakładem Usług Komunalnych i Zespołem Obsługi Placówek Oświatowych w Markach oraz innymi instytucjami samorządowymi i państwowymi,
- 8) opracowywanie rocznych wytycznych oraz planu zasadniczych zamierzeń w

- zakresie wykonywania zadań obronnych,
- 9) opracowywanie planów i programów szkolenia obronnego, a także organizowanie szkolenia jak i prowadzenie dokumentacji szkoleniowej,
 - 10) opracowywanie, uzgadnianie, przedkładanie do akceptacji i uaktualnianie planu operacyjnego funkcjonowania miasta, a także stosownych programów i planów obronnych,
 - 11) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem stanowiska kierownika burmistrza, zapewniających realizację zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa,
 - 12) opracowanie i uaktualnianie regulaminu organizacyjnego urzędu na czas wojny oraz przygotowywanie stosownych projektów zarządzeń burmistrza wprowadzających regulamin na czas "W" w życie,
 - 13) opracowanie i bieżące uaktualnianie dokumentów zapewniających sprawne wykonanie zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej,
 - 14) opracowanie i uaktualnianie dokumentacji Stałego Dyżuru,
 - 15) analizowanie wniosków wojskowych komendantów uzupełnień w sprawie świadczeń na rzecz obrony, a także prowadzenie postępowania wyjaśniającego i przygotowanie decyzji o przeznaczeniu osób i rzeczy na potrzeby świadczeń obrony,
 - 16) przygotowanie rocznych planów świadczeń osobistych i doraźnych planów świadczeń rzeczowych oraz planu świadczeń osobistych i etatowych (doraźnych) świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny, a także innych niezbędnych w tym zakresie dokumentów,
 - 17) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w czasie ogłoszenia mobilizacji oraz w czasie wojny,
 - 18) opracowanie dokumentacji oraz realizowanie innych przedsięwzięć przygotowawczych do prowadzenia Akcji Kurierskiej,
 - 19) wykonywanie zarządzeń i wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju, wojewody i starosty,
 - 20) przygotowanie i koordynacja realizacji przedsięwzięć z zakresu obrony cywilnej,
 - 21) przygotowanie i koordynacja przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego,
 - 22) opracowywanie i uaktualnianie planu reagowania kryzysowego,
 - 23) planowanie i realizacja wyposażenia magazynu OC i Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w sprzęt,
 - 24) prowadzenie spraw związanych z pracami Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - 25) monitorowanie występujących zdarzeń na terenie miasta,
 - 26) realizowanie i wdrażanie procedur oraz programów i planów reagowania kryzysowego,
 - 27) opracowywanie i aktualizowanie planów reagowania kryzysowego,
 - 28) koordynowanie prac i spotkań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - 29) realizowanie zadań związanych z przeciwdziałaniem zdarzeniom kryzysowym,
 - 30) podejmowanie i inicjowanie czynności związanych z bezpieczeństwem publicznym.

Wymagane dokumenty :

1. CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (Zał. Nr 1).
2. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji.
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o nieskalaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 2).
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik Nr 3).

Termin składania wymaganych dokumentów - do dnia 20 stycznia 2010 roku

Miejsce składania dokumentów - Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 (Pokój nr 6).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem :

„Nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze – Naczelnik Wydziału Monitoringu i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Miasta Marki”

Inne informacje

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie www.bip.marki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95.

BURMISTRZ
Janusz Wierczyński