

**Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
Referenta
w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności
Urzędu Miasta Rzeszowa**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie średnie i co najmniej roczny staż pracy lub wykształcenie wyższe,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- praktyczna znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochotniczych strażach pożarnych, o ochronie przeciwpożarowej, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o finansach publicznych, o zarządzaniu kryzysowym, Prawo zamówień publicznych, Prawo o stowarzyszeniach,
- bardzo dobra znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym miasta Rzeszowa,
- biegła znajomość obsługi Microsoft Office (Word, Excel, Outlook),
- doświadczenie zawodowe w jednostce sektora finansów publicznych,
- dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- realizacja przedsięwzięć związanych z zapewnianiem gotowości bojowej Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu miasta Rzeszowa, w tym:
 - udział w opracowywaniu umów współdziałania z Jednostkami OSP Rzeszów oraz ich systematyczna aktualizacja,
 - udział w planowaniu zakupów sprzętu i wyposażenia przeznaczonego dla OSP Rzeszów, opracowywanie stosowanych dokumentów,
 - utrzymanie w ciągłej aktualności ubezpieczeń członków OSP Rzeszów, ubezpieczeń komunikacyjnych, mienia i obiektów będących własnością oraz w używaniu Jednostek OSP Rzeszów, a także mienia używanego przez Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności,
 - wydawanie stosownych upoważnień oraz zaświadczeń,

- wykonywanie kwartalnych sprawozdań zużycia paliwa przez poszczególne Jednostki OSP Rzeszów,
- prowadzenie ewidencji ilości wody zużytej dla celów przeciwpożarowych przez Jednostki PSP i OSP na terenie miasta Rzeszowa oraz przekazywanie do MPWiK Rzeszów kwartalnych danych o ilości jej zużycia,
- udział w organizacji szkoleń oraz ćwiczeń Jednostek OSP Rzeszów,
- współpraca z Zarządem Miejskim ZOSP RP w zakresie realizacji wszystkich zadań przez jednostki OSP z terenu miasta Rzeszowa,
- prowadzenie wewnętrznej ewidencji zakupionego sprzętu i wyposażenia dla poszczególnych OSP Rzeszów,
- udział w komisyjnym przeglądzie i wybrakowanym zużytego mienia zakupionego przez Urząd Miasta Rzeszowa,
- nadzór nad prawidłową gospodarką mienia, sprzętu i materiałów znajdujących się w użyczeniu Jednostek OSP z terenu miasta Rzeszowa,
- przygotowywanie dokumentów dotyczących udzielania zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- udział w pracach Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Rzeszowa podczas wystąpienia klęski żywiołowej lub innej sytuacji kryzysowej na terenie Miasta.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i narzędzi informatycznych,

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły średniej lub wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy zawodowej (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu osobiście lub pocztą na adres urzędu – Urząd Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 12, 35-064 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Referenta w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miasta Rzeszowa, w terminie do dnia 16 lutego 2024 r.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.erzeszow.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w Ratuszu, adres – Rynek 1, 35064 Rzeszów.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów,
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail iod@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie Art. 22¹ Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
4. Odbiorcami będą osoby zapoznające się z wynikami naboru na stronie BIP Urzędu Miasta lub tablicy ogłoszeń.
5. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane w aktach osobowych przez okres 10 lat. Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody w zakresie w jakim została wyrażona,
 - e. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.