

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: [https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-inspektor-w-referacie-bezpieczenstwa-i-zarzadzania-
kryzysowego](https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-inspektor-w-referacie-bezpieczenstwa-i-zarzadzania-
kryzysowego)

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Lębork, 16.04.2025

OR.2110.07.2025.AKB

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Lęborski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5

1. Stanowisko pracy: inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków;
- 5) wykształcenie wyższe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) co najmniej 3 letni staż pracy.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) biegła znajomość aktów prawa, bardzo dobra znajomość przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa oraz zarządzania kryzysowego
- 2) biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego, w tym pakietu Microsoft Office (Excel, Word) i urządzeń peryferyjnych;
- 3) umiejętność opracowywanie procedur, uchwałą, zarządzeń, pism urzędowych;.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) w zakresie zarządzania kryzysowego, w szczególności:
 - a) monitorowanie, planowanie, reagowanie i usuwanie skutków zagrożeń na terenie Powiatu,
 - b) planowanie cywilne,
 - c) opracowywanie i aktualizacja Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego,
 - d) współdziałanie z powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami,
 - e) organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej, koordynacja i organizacja pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - f) realizacja zadań i obsługa Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego a w szczególności:

- zapewnienie całodobowego przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
- nadzór nad systemami alarmowania i ostrzegania ludności,
- współdziałanie z podmiotami monitorującymi środowisko,
- współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- realizację zadań Systemu Stałych Dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,

g) inicjowanie polityki informacyjnej związanej z zagrożeniami,

h) organizowanie i kierowanie akcjami zwalczającymi klęski żywiołowe oraz wnioskowanie o nałożenie obowiązku świadczeń rzeczowych i osobistych w przypadku niewystarczających środków będących w dyspozycji Starosty dla zwalczania tych klęsk;

i) obsługa pracy Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Starosty Lęborskiego;

2) w zakresie spraw obronnych, w szczególności:

a) opracowanie i bieżąca aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa;

b) opracowywanie i aktualizacja planu przygotowań podmiotów leczniczych na terenie powiatu na potrzeby obronne państwa wraz z planem rozwinięcia zastępczych miejsc szpitalnych w powiecie;

c) planowanie, organizowanie i nadzór nad realizacjami przedsięwzięć związanych ze szkoleniami i ćwiczeniami obronnymi;

3) w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej, w szczególności:

a) kierowanie i koordynowanie na obszarze powiatu, w ramach posiadanych kompetencji, realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności;

b) nadzorowanie, w ramach posiadanych kompetencji, realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej na

obszarze powiatu;

c) koordynowanie współpracy między służbami, inspekcjami i strażami w zakresie realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu;

d) organizowanie współpracy między gminami w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu;

e) udzielanie gminom wchodzącym w skład powiatu pomocy w realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, w szczególności obejmujących:

- pozyskiwanie i wykorzystywanie niezbędnych zasobów ochrony ludności i środków finansowych,

- skierowanie, na wniosek wójta (burmistrza), posiadanych zasobów ochrony ludności do działań na terenie gminy w sytuacjach zagrożenia,

- wzmacnianie lokalnych inicjatyw dotyczących budowania społecznej odporności,

- udzielanie pomocy doraźnej na obszarze powiatu,

f) tworzenie i utrzymywanie, na obszarze powiatu, zasobów ochrony ludności oraz infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej oraz zapewnienie dostępu do wody,

g) wsparcie podmiotów ochrony ludności w zakresie wyposażenia w sprzęt i środki ochrony,

h) wydawanie podmiotom ochrony ludności i obrony cywilnej zaleceń odnośnie do rodzajów i ilości zasobów ochrony ludności utrzymywanych przez te podmioty,

i) ewidencjonowanie podmiotów i zasobów ochrony ludności na obszarze powiatu,

j) wyznaczanie, zawieranie porozumień i wydawanie decyzji o uznaniu za podmiot ochrony ludności,

k) organizowanie udzielania pomocy humanitarnej na obszarze powiatu,

l) opracowywanie wkładu do wojewódzkiego planu ewakuacji w zakresie obszaru powiatu,

- m) planowanie oraz organizowanie szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym zatwierdzanie planów ćwiczeń sporządzanych przez wójtów (burmistrzów), ewaluacja tych ćwiczeń oraz wspieranie programów edukacyjnych mających na celu przygotowanie do reagowania na potencjalne zagrożenia na obszarze powiatu,
- n) organizowanie i utrzymanie powiatowych elementów systemów wykrywania zagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach,
- o) przeciwdziałanie dezinformacji obniżającej społeczną odporność na obszarze powiatu,
- p) wprowadzanie danych do Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony,
- q) zapewnienie funkcjonowania starostwa w czasie wojny,

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy – na formularzu dostępnym na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lęborku;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny);
- 7) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny);
- 8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) – przykładowy druk dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku w zakładce nabór pracowników;

9) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy komputerze;
- 2) pełny wymiar wymiaru czasu pracy;
- 3) praca głównie siedząca;
- 4) lokalizacja miejsca pracy: II piętro w budynku nieposiadającym windy.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu marcu 2025 r. roku przekroczył 6%.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Lęborku lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5 - w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora w Referacie Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego” - do dnia 28 kwietnia 2025 r. do godz. 15.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Lęborku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze, przez Komisję Konkursową powołaną przez Starostę Lęborskiego.

Wszystkie załączone dokumenty winny być podpisane i opatrzone datą. Oferty nie podlegają uzupełnieniu.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne, podany zostanie do wiadomości telefonicznie lub mailowo, po ocenie formalnej ofert.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku (<https://powiatleborski.bip.gov.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5.

Możliwość zatrudnienia – niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru.

9. Klauzula informacyjna:

1) Zgodnie z art.24 ust.6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) informuję, że procedura dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Starostwie Powiatowym w Lęborku stanowi załącznik do Zarządzenia nr 33/2024 Starosty Lęborskiego z dnia 17 września 2024 r.

Ww. procedura dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku w zakładce Starostwo Powiatowe – ochrona sygnalistów <https://powiatleborski.bip.gov.pl/ochrona-sygnalistow/zarzadzenie-nr-33-2024-starosty-leborskiego.html>

2) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) informuję, że:

- a) administratorem danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest Starosta Lęborski z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5, (zwany dalej administratorem danych),
- b) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane przez administratora danych w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na pracowników Starostwa Powiatowego w Lęborku, na podstawie wyrażonej zgody. 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,
- c) podanie danych osobowych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do pracy,
- d) Inspektorem Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku jest Marek Czechowski (dane kontaktowe: iod.outsourcing@gmail.com),
- e) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej przetwarzane będą w celu oceny formalnej spełniania przez kandydatów wymogów zawartych w ogłoszeniu,
- f) odbiorcą pozyskanych, w niniejszym procesie rekrutacji, danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej powołanej przez administratora danych w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz pracownicy związanych z obsługą kadrową jak również pracownicy upoważnionych do kontroli organów administracji publicznej.
- g) pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- h) zgodnie z § 16 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 2/2016 Starosty Lęborskiego z dnia 12.01.2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w

Lęborku ze zm., pozyskane w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób wydawane będą na wniosek osób je składających.

i) każda osoba, która złoży dokumenty rekrutacyjne posiadać będzie prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, zmiany, ograniczenia przetwarzania o dane zbędne dla celu określonego w pkt 3, prawo do ich przenoszenia, usunięcia,

j) każdej osobie, która złoży dokumenty rekrutacyjne, przysługiwać będzie prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy prawa dotyczące materii ochrony danych osobowych,

k) pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe *przetwarzane będą w sposób zautomatyzowany* w systemie informatycznym, z wyłączeniem podejmowania decyzji, wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób wpływające na kandydatów, opierających się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu.

Lębork, 14.05.2025

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU
ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

stanowisko urzędnicze

inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

(nazwa stanowiska pracy)

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy wyłoniono Panią Aleksandrę Domarecką, zamieszkałą w Komaszewie. Ww. spełniła wymogi formalne oraz w trakcie oceny merytorycznej zaprezentowała celującą znajomość kluczowych zagadnień związanych z zakresem przyszłych obowiązków. Jej wiedza i dotychczas nabyte doświadczenie zawodowe dają podstawy do stwierdzenia, że będzie realizować powierzone zadania w sposób rzetelny, zgodny z wymaganiami stanowiska pracy oraz oczekiwaniami pracodawcy.

Metryczka

Wytworzył:	Tomasz Litwin
Data wytworzenia:	17.04.2025
Opublikował w BIP:	Bogusław Stasiuk
Data opublikowania:	17.04.2025 12:30
Ostatnio zaktualizował:	Anna Kindler-Baranowska
Data ostatniej aktualizacji:	15.05.2025 07:54
Liczba wyświetleń:	313