

PREZYDENT MIASTA TYCHY

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

INSPEKTOR

w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

w wymiarze - 1 etat

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe magisterskie
- wymagany staż pracy: udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż w administracji publicznej (dodatkowy atut doświadczenie na stanowisku związanym z zarządzaniem kryzysowym, porządkiem publicznym i bezpieczeństwem obywateli)
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na oferowanym stanowisku oraz wykonywanie pracy na wysokości
- znajomość ustaw: o zarządzaniu kryzysowym; o ochronie ludności i obronie cywilnej; o ochronie informacji niejawnych; o ochronie danych osobowych; o dostępie do informacji publicznej oraz kodeks postępowania administracyjnego
- wiedza z zakresu systemu zarządzania obronnością państwa oraz funkcjonowania państwa w czasie stanów nadzwyczajnych i klęsk żywiołowych
- prawo jazdy kat. B
- biegła znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych, znajomość pakietu MS Office
- nieposzlakowana opinia
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
- dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

- znajomość użytkowa i techniczna sprzętu obrony cywilnej
- znajomość użytkowa i techniczna systemu ostrzegania i alarmowania oraz łączności
- umiejętność działania pod presją czasu i w sytuacjach stresowych
- dobra organizacja pracy i planowania
- odpowiedzialność
- zdyscyplinowanie
- dyspozycyjność
- opanowanie

Główne obowiązki:

- koordynacja i nadzór nad realizacją zadań ochrony ludności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego realizowanych na terenie miasta Tychy;
- opracowywanie i aktualizowanie wkładów do Planu Zarządzania Kryzysowego;
- organizacja i zapewnienie ciągłości działania systemu wykrywania i alarmowania (SWiA) oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach (SWO) na terenie miasta;
- planowanie, organizowanie, realizowanie szkoleń, treningów i ćwiczeń z zakresu ochrony ludności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- realizacja zadań w ramach zabezpieczenia funkcjonowania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Tychy
- nadzór nad planowaniem i realizacją zadań bieżących i inwestycyjnych z zakresu zadań ochrony ludności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- nadzór i prowadzenie czynności kontrolnych nad realizacją przedsięwzięć w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej przez instytucje państwowe, przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne;
- przyjmowanie i realizacja zawiadomień o zgromadzeniach publicznych zgłaszanych w trybie uproszczonym;
- bieżąca aktualizacja danych w Centralnej Ewidencji Zasobów, Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony oraz Ewidencji Obrony Cywilnej;
- tworzenie i utrzymywanie zasobów niezbędnych dla ochrony ludności, prowadzenie Miejskiego Magazynu Przeciwpowodziowego;
- planowanie niezbędnej liczby i pojemności obiektów zbiorowej ochrony ludności, dokonywanie przeglądów obiektów budowlanych przed ich uznaniem za obiekty zbiorowej ochrony, wyznaczanie budynków użyteczności publicznej, w których zapewnią się budowle ochronne, uznawanie obiektów budowlanych lub ich części za budowle ochronne, zawieranie porozumień z właścicielami lub zarządcami nieruchomości uznanych za budowlę ochronną, wydawanie decyzji administracyjnych;

- koordynowanie organizacji miejsc doraźnego schronienia w przypadku wprowadzenia jednego ze stanów nadzwyczajnych lub w czasie wojny;
- wyznaczanie podmiotów ochrony ludności z określeniem ich zadań, zawieranie porozumień o współpracy;
- wykonywanie zadań ochrony ludności lub obrony cywilnej;
- planowanie, wdrażanie oraz utrzymanie Systemu Bezpiecznej Łączności Państwowej;
- wnioskowanie o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu na 9 piętrze oraz na terenie miasta Tychy. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę przystosowaną do przewozu osób niepełnosprawnych. Korytarze umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku na parterze znajduje się toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko związane z pracą przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu sierpniu 2025 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Tychy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisany list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających:
 - wykształcenie
 - staż pracy
 - dodatkowe kwalifikacje
 - posiadane uprawnienia
- oświadczenia kandydata o:
 - korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych
 - tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnie podanych w ofercie pracy, innych niż wskazane w art. 221 Kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia rekrutacji
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **5 października 2025 r.**

Oferty składa się:

- **drogą elektroniczną** poprzez wypełnienie formularza dostępnego na stronie internetowej <http://bip.umtychy.pl/oferty-pracy-urzad-miasta> (nieprawidłowe wypełnienie formularza może uniemożliwić złożenie oferty). **Skany wymaganych dokumentów należy dołączyć w formie załączonego pliku**
- **w formie pisemnej** w siedzibie Urzędu Miasta Tychy, al. Niepodległości 49, pok. 215, piętro II lub **pocztą** na adres Urzędu z dopiskiem **DUO.2110.18.2025 INSPEKTOR w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego**

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia **5 października 2025r.**

Osoby spełniające wymagania formalno – prawne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu postępowania. Informację o zakwalifikowaniu należy uzyskać pod nr tel. (32) 776 – 32 – 75 trzeciego dnia po zakończeniu naboru ofert.

Miejsce i termin naboru zostaną podane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.umtychy.pl/oferty-pracy-urzad-miasta/termin-postepowania-konkursowego> i na tablicy ogłoszeń znajdującej się na II piętrze Urzędu Miasta Tychy.

Przy naborze na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze obowiązują techniki naboru:

- test
- rozmowa kwalifikacyjna

Uwaga:

Informacje o wynagrodzeniu na stanowisku INSPEKTOR w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego można uzyskać pod numerem telefonu: (32) 776 – 32 – 75.

Kandydaci, którzy nie zostali wybrani mogą odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury zgodnie z Zarządzeniem 120/16/17 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych.

PREZYDENT MIASTA TYCHY

INFORMACJA

W Urzędzie Miasta Tychy obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, wprowadzonej Zarządzeniem nr 120/68/24 Prezydenta Miasta Tychy.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZY PROCESIE REKRUTACJI

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

I ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy.

II INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@umtychy.pl;
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek prawny Administratora w zakresie uzyskania danych na etapie rekrutacji oraz ewentualna zgoda kandydata (zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż zawarte w formularzu rekrutacyjnym osoby ubiegającej się o zatrudnienie).
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego.
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnie podanych w ofercie pracy, innych niż przewidziane w art. 22¹ § 1 kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia rekrutacji - nie jest obowiązkowa.

IV ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

V OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane będą przechowywane i zostaną usunięte po trzech miesiącach od zakończenia procesu rekrutacji.

VI PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych;
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

X ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.