

**Wójt Gminy Lesznówola**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**ds. wojskowych**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- obywatelstwo polskie,
- nieposzlakowana opinia,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- ukończone studia wyższe na kierunku: Bezpieczeństwo Narodowe, Zarządzanie Kryzysowe, Administracja : o specjalnościach wojskowych lub innych pokrewnych,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu:
  - a. Ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
  - b. Ustawy o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej;
  - c. Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
  - d. Ustawy o dostępie do informacji publicznej;
  - e. Ustawy o samorządzie gminnym;
  - f. Ustawy o pracownikach samorządowych;
  - g. Ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- doświadczenie zawodowe związane z obronnością i bezpieczeństwem publicznym,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- dyspozycyjność, rzetelność, skrupulatność,
- umiejętność samodzielnego wykonywania zadań.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- Realizowanie zadań z zakresu powszechnego obowiązku obrony i obronności państwa, a w szczególności:
  - a. Opracowywanie rocznych wytycznych oraz planu zasadniczych zamierzeń w zakresie wykonywania zadań obronnych;
  - b. Opracowywanie i aktualizowanie planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz podejmowanie przedsięwzięć z niego wynikających;
  - c. Opracowywanie planów i programów szkolenia obronnego, a także organizowanie tych szkoleń i prowadzenie dokumentacji szkoleniowej;
  - d. Opracowywanie i aktualizacja planu przygotowań służby zdrowia na potrzeby obronne;

- e. Realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem stanowiska kierownika wójta, zapewniającego realizację zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa;
- f. Opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego urzędu gminy na czas wojny oraz projektu zarządzenia wprowadzającego regulamin;
- g. Opracowywanie i bieżące aktualizowanie dokumentów zapewniających sprawne wykonanie zadań obronnych w wyższych stanach gotowości bojowej;
- h. Opracowywanie rocznych planów świadczeń osobistych i doraźnych świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny;
- i. Prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w czasie ogłoszenia mobilizacji i wojny;
- j. Opracowanie i aktualizowanie planu akcji kurierskiej;
- Realizowanie zadań związanych z wydawaniem zezwoleń na przeprowadzenie imprez masowych zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie imprez masowych;
- Realizowanie zadań z zakresu udostępniania informacji publicznej, a w szczególności:
  - a. Prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
  - b. Przygotowywanie projektów odpowiedzi.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- podpisane pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

#### **5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

- pierwsza umowa na czas określony,
- wejście do budynku – podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- toalety: 1 toaleta (na parterze) przystosowana do korzystania dla osób na wózkach inwalidzkich, w budynku urzędu brak wind,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy w Lesznowoli ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.* Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. wojskowych” w Kancelarii Urzędu Gminy w Lesznowoli lub wysłać na adres: Urząd Gminy w Lesznowoli, 05-506 Lesznowola, ul. Gminna 60, do **dnia 25 września 2019 r.**(liczy się data wpływu).**

Aplikacje, które nie spełnią wymagań formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. **Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.lesznowola.pl](http://www.lesznowola.pl) , [www.lesznowola.eobip.pl](http://www.lesznowola.eobip.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola.

## **Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych:**

zgodnie z art. 13 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 (tekst w języku polskim: Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, Nr 4.5.2016) (RODO), informujemy, iż:

- a) administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola.  
Dane kontaktowe: Wójt Gminy Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola  
tel. (22) 757-93-40, fax. (22) 757-92-70, email: rodo@lesznowola.pl.
- b) Dane osobowe przetwarzane są w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko urzędnicze ds. wojskowych.
- c) Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a) RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. c) oraz f) RODO – wskazane przepisy pozwalają administratorowi danych na przetwarzanie ich na podstawie zgody udzielonej przez podmiot, którego dane dotyczą, oraz na przetwarzanie danych z uwagi na uzasadniony interes administratora.
- d) Dane osobowe będą przekazywane innym odbiorcom tj.: partnerom świadczącym usługi techniczne, przedsiębiorcom telekomunikacyjnym, firmom świadczącym usługi hostingowe, firmom archiwizującym dokumenty, operatorom pocztowym, firmom drukującym korespondencję lub obsługującym korespondencję.
- e) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, w tym również do takich w stosunku, do których Komisja Europejska stwierdziła odpowiedni stopień ochrony.
- f) Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane: do zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze ds. obrony cywilnej i upływu czasu niezbędnego do zabezpieczenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń, wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych, przechowywania danych zgodnie z przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- g) Kandydatom przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- h) Kandydatom przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub do organu nadzorczego innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, właściwego ze względu na miejsce zwykłego pobytu lub pracy osoby, której dane dotyczą lub ze względu na miejsce domniemanego naruszenia RODO.
- i) Podanie przez Kandydatów danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu podjęcia działań związanych z rekrutacją do pracy w Urzędzie Gminy Lesznowola. W przypadku niepodania danych prowadzenie rekrutacji nie będzie możliwe.
- j) Dane osobowe kandydatów nie są profilowane

