

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**z dnia 4 stycznia 2024 r.**

**Starosta Opolski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Opolu w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych**

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności obrony cywilnej i bezpieczeństwa lub studia podyplomowe na kierunku specjalności obrony cywilnej i bezpieczeństwa,
2. Staż pracy: Staż pracy minimum 3 lata na stanowisku urzędniczym, preferowane. wykształcenie akademii wojskowych i wyższych szkół oficerskich.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Obywatelstwo polskie.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko urzędnicze:

1. Znajomość regulacji prawnych min. z zakresu ustawy:
  - a) obronie ojczyzny,
  - b) o ochronie informacji niejawnych,
  - c) o zarządzaniu kryzysowym,
  - d) o ochronie danych osobowych,
  - e) o samorządzie powiatowym
2. Znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem powiatu:
  - a) Statut Powiatu Opolskiego,
  - b) Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Opolu.
3. Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie pracy w środowisku WINDOWS z typowymi aplikacjami tj.: Word, Excel, Outlook, itp.
4. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres obowiązków na stanowisku:

1. Zakres obowiązków wynikający z:
  - 1) Ustawy o obronie ojczyzny a w szczególności w zakresie:
    - a) realizacji zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej
    - b) opracowania planu akcji kurierskiej i organizowanie jej przebiegu,
    - c) opracowania, uzgadniania i aktualizacji planów operacyjnych,
    - d) realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza (HNS) na rzecz sił zbrojnych i wojsk innych państw,
    - e) opracowania i realizacji planu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa,
    - f) opracowywania i aktualizacji regulaminu organizacyjnego Głównego Stanowiska Kierowania Starosty oraz przygotowania infrastruktury w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym,

- g) uruchamianie procedur i przekazywanie decyzji związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa w ramach stałego dyżuru,
  - h) planowanie i organizowanie szkoleń w ramach zadań obronnych.
- 2) Ustawy o ochronie informacji niejawnych w tym funkcja Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych,
  - 3) Ustawy o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
  - 4) Ustawy o rzeczach znalezionych.

#### IV Informacja o:

- a. warunkach pracy na danym stanowisku – praca w budynku Starostwa Powiatowego w Opolu przy ul. 1 Maja 29, II piętro, **praca w pełnym wymiarze czasu pracy**, z przewagą wysiłku umysłowego, samodzielna, wymagająca dobrej ostrości wzroku (obsługa monitora komputera),
- b. procentowym wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Opolu – udział procentowy etatów osób ze stopniem niepełnosprawności do ogólnej liczby etatów osób zatrudnionych na dzień 31.12.2023 r. jest wyższy niż 6 %.

#### V. Wymagane dokumenty:

- 1. List motywacyjny,
- 2. Kwestionariusz osobowy (wzór na stronie [www.bip.powiatopolski.pl](http://www.bip.powiatopolski.pl)),
- 3. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia o naborze,
- 4. Orzeczenie o posiadaniu stopnia niepełnosprawności (w przypadku jego posiadania).
- 5. Wymienione wyżej dokumenty należy składać w Kancelarii Starostwa ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole, zaklejonych kopertach z napisem: **„Nabór na stanowisko w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Opolu” w terminie do dnia 16.01.2024 r. do godziny 11:00.**

Dokumenty które zostaną dostarczone do Starostwa Powiatowego w Opolu po terminie określonym powyżej pozostaną bez rozpoznania.

VI. Z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym urzędnicze stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym w Opolu” można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Opolu ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole oraz na stronie internetowej [www.bip.powiatopolski.pl](http://www.bip.powiatopolski.pl).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 77 54 15 116.

VII. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej [www.bip.powiatopolski.pl](http://www.bip.powiatopolski.pl) oraz na Tablicy Ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opolu ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole.

Z up. Starosty Opolskiego

/-/ Marzena Kazin  
Sekretarz Powiatu