



Wójt Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino

Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44

e-mail: ug@somonino.pl www: www.somonino.pl

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY SOMONINO O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Somonino ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Pełnomocnik ds. informacji niejawnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Somonino ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego,
4. Wykształcenie wyższe (II stopnia).
5. Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” lub wyższej (lub gotowość do poddania się procedurze sprawdzającej).
6. Znajomość przepisów prawa dotyczących ochrony informacji niejawnych, ustawy o ochronie danych osobowych (RODO), ustawy o obronie cywilnej, ustawy o zarządzaniu kryzysowym oraz innych aktów prawnych związanych z bezpieczeństwem publicznym i zarządzaniem kryzysowym.
7. Co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe.
8. Umiejętność obsługi komputera i podstawowych aplikacji biurowych.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Prawo jazdy kat. B.
2. Dobra organizacja pracy.
3. Samodzielność.
4. Umiejętność pracy pod presją czasu, sumienność i odpowiedzialność.
5. Zdolność do pracy w zespole oraz organizowania działań w sytuacjach kryzysowych.
6. Umiejętność komunikacji oraz współpracy z różnymi służbami i instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo.

IV. Zakres obowiązków:

Główne obowiązki:

Pełnomocnik ds. informacji niejawnych:

- Zapewnienie ochrony informacji niejawnych w urzędzie gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- Organizowanie i nadzorowanie funkcjonowania kancelarii tajnej,



Wójt Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino

Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44

e-mail: ug@somonino.pl www: www.somonino.pl

- Prowadzenie postępowań sprawdzających wobec pracowników oraz przygotowywanie wniosków dotyczących dostępu do informacji niejawnych,
- Organizowanie szkoleń dla pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- Współpraca z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz innymi uprawnionymi instytucjami w zakresie ochrony danych i informacji niejawnych,
- Nadzór nad systemami teleinformatycznymi przetwarzającymi informacje niejawne.
- Odpowiedzialność za bezpieczeństwo IT, zarządzanie incydentami bezpieczeństwa, wdrażanie polityk bezpieczeństwa, ochrony danych.

Pełnomocnik ds. obrony cywilnej:

- Koordynowanie i odpowiedzialność za organizowanie działań z zakresu realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej.
- Organizowanie współpracy między podmiotami ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze gminy.
- Sporządzanie co 2 lata informacji o stanie przygotowań gminy do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej i przedstawianie jej radzie gminy.
- Przygotowaniu ludności do właściwego zachowania się w sytuacji wystąpienia zagrożenia przez zwiększanie świadomości zagrożeń i społecznej odporności.
- Nadzór nad szkoleniami i ćwiczeniami z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.

Pełnomocnik ds. zarządzania kryzysowego

- Opracowywanie i aktualizowanie planów zarządzania kryzysowego.
- Koordynowanie działań w przypadku klęsk żywiołowych, sytuacji nadzwyczajnych oraz innych zagrożeń.
- Współpraca z instytucjami, z jednostkami ratowniczymi, służbami mundurowymi oraz innymi organizacjami odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe.
- Koordynowanie działań związanych z ochroną informacji w sytuacjach kryzysowych.
- Realizacja zadań gminy z zakresu obronności państwa;

V. Warunki pracy na stanowisku

- 1) Stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy.
- 2) Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze pełnego etatu, na czas określony.



Wójt Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino

Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44

e-mail: ug@somonino.pl www: www.somonino.pl

- 3) Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Somonino.
- 4) Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera i urządzeń biurowych.
- 5) Oświetlenie naturalne i sztuczne.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Somonino w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
4. Kopia poświadczenia bezpieczeństwa (jeśli dotyczy) lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej.
5. Podpisane oświadczenie (druk w załączeniu) potwierdzające wymagania obowiązkowe.
6. Podpisane oświadczenie o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawności (w przypadku gdy kandydat/ka takie posiada)
7. Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (np. zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, certyfikaty).

VIII. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres :
Urząd Gminy Somonino ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino - w zamkniętej kopercie z dopiskiem
„Pełnomocnik ds. informacji niejawnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego” w terminie do dnia **23 maja 2025 roku do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Somonino)



Wójt Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino

Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44

e-mail: ug@somonino.pl www: www.somonino.pl

IX. Inne informacje:

- 1) dane dotyczące wykształcenia, są niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku Pełnomocnika ds. informacji niejawnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
- 2) ewentualne kserokopie innych złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, oraz opatrzone klauzulą: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Somonino moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze”,
- 3) aplikacje, które wpłyną do urzędu po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane,
- 4) z kandydatami spełniającymi wymogi formalne Komisja do spraw naboru przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną),
- 5) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.somonino.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Somonino przy ul. Ceynowy 21,
- 6) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które kandydat powoływał się w przedstawionych przez siebie oświadczeniach,
- 7) złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu.
- 8) Informujemy, że w Urzędzie Gminy Somonino obowiązuje Zarządzenie nr 112/2024 Wójta Gminy Somonino z dnia 17 września 2024 roku w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Somonino procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych oraz upoważnienia osób do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych i prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Można się z nim zapoznać w Biuletynie Informacji Publicznej pod linkiem:
<https://bip.somonino.pl/dokumenty/menu/69>

Wójt Gminy Somonino zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzonego naboru na każdym etapie postępowania, bez podawania przyczyny.

Somonino, dnia 12.05.2025 r.

z up. Wójta
Andrzej Peta
z-ca Wójta