

BURMISTRZ MIASTA

ogłasza nabór na wolne stanowisko głównego specjalisty ds. ochrony przeciwpożarowej i obrony przed zagrożeniami w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim – ½ etatu

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie: wyższe,
2. doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata doświadczenia zawodowego,
3. dobra znajomość przepisów:
 - a) ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej,
 - b) ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny,
 - c) ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i o obronie cywilnej,
 - d) ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
 - e) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - f) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
4. obywatelstwo polskie,
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. nieposzlakowana opinia,
7. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. kreatywne myślenie, odpowiedzialność, zdolność organizacji czasu pracy,
9. dyspozycyjność, obowiązkowość, samodzielność,
10. umiejętność obsługi pakietów MS Office,
11. prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

1. profil wykształcenia (specjalność) – preferowane kierunki: administracja, bezpieczeństwo publiczne, ochrona przeciwpożarowa,

2. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w obszarze obronności, zarządzania kryzysowego, Straży Pożarnej,
3. doświadczenie w pracy w Urzędzie – mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku w jednostkach samorządu terytorialnego,
4. doświadczenie w pozyskiwaniu i rozliczaniu środków z funduszy zewnętrznych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Koordynowanie i ustalanie form współpracy Burmistrza Miasta z Ochotniczymi Strażami Pożarnymi i Państwową Strażą Pożarną;
- 2) Wspieranie nowodworskich jednostek OSP w realizacji zadań wymienionych w ustawie o ochotniczych strażach pożarnych;
- 3) Udział w tworzeniu i realizowaniu Miejskiego Planu Ratowniczego;
- 4) Udział w tworzeniu struktur służących ochronie ludności i obronie cywilnej, z uwzględnieniem Młodzieżowej Obrony Cywilnej (MOC);
- 5) Współudział w tworzeniu systemu alarmowania i ostrzegania ludności o zagrożeniach;
- 6) Współdziałanie z innymi organami i służbami samorządowymi i państwowymi w celu realizacji zadań OSP;
- 7) Podejmowanie działań służących pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację zadań OSP;
- 8) Organizowanie wspólnych działań, w szczególności przedsięwzięć służących krzewieniu sportu i kultury fizycznej oraz przedsięwzięć oświatowo – kulturalnych propagujących wiedzę i umiejętności z zakresu działalności OSP;
- 9) Integrowanie społeczności lokalnej, w szczególności środowiska druhów OSP;
- 10) Realizowanie innych zadań i poleceń wydawanych przez Burmistrza Miasta w obszarze ochrony ludności, przeciwpożarowym i pozostałych sytuacjach zagrożenia porządku publicznego;
- 11) Uczestniczenie w spotkaniach, naradach i innych w celu zaznajomienia się z problemami lub potrzebami Jednostek OSP i informowanie o nich Władze Miasta;
- 12) Utrzymanie stałej i ciągłej współpracy OSP w Nowym Dworze Mazowieckim, pomiędzy Jednostkami oraz Władzami Miasta;
- 13) Reprezentowanie Burmistrza w sprawach dotyczących OSP w Nowym Dworze Mazowieckim oraz w sprawach dotyczących innych zagrożeń, w ramach udzielonych upoważnień.”

Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów w języku polskim:

1. listu motywacyjnego z własnoręcznym podpisem,
2. kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z własnoręcznym podpisem (wzór do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim zakładka „Nabór Pracowników UM”),
3. dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie zawodowe (m.in. kserokopie świadectw pracy, zakresów czynności, kserokopie świadectw ukończonych szkół, kserokopie opinii pracodawcy po odbytym stażu) lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
4. oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych z własnoręcznym podpisem (wzór do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim zakładka „Nabór Pracowników UM”),
5. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie).

Złożenie jakichkolwiek innych dokumentów zawierających dane osobowe w związku z ubieganiem się o ww. stanowisko, oznacza dobrowolną zgodę kandydata/kandydatki do pracy na ich podanie.

Dokumenty potwierdzające staż pracy lub kompetencje nabyte w trakcie pracy lub nauki za granicą muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty potwierdzające staż pracy winny jednoznacznie wskazywać okres zatrudnienia oraz charakter stosunku prawnego, na podstawie którego świadczona była praca za granicą.

W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów lub braku własnoręcznego podpisu na tych dokumentach kandydat/kandydatka nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Zakroczyńska 30, oraz praca na terenie miasta Nowy Dwór Mazowiecki,

2. wymiar czasu pracy: przeciętnie 20 godzin tygodniowo praca wg. harmonogramu, (w przypadku osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z odrębnymi przepisami),
3. Wynagrodzenie zasadnicze od 3.500,- zł brutto, zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim (Zarządzenie Burmistrza Nr 138/2023 z dnia 1 sierpnia 2023 r.)
4. umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu, zostanie zawarta kolejna umowa,
5. bariery architektoniczne utrudniające dostęp do pomieszczeń biurowych: budynek Urzędu nie jest wyposażony w windę ani w toalety dla osób z niepełnosprawnościami, w pomieszczeniach pracy wąskie przejścia i dojścia,
6. stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze i obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z klientami i rozmowami telefonicznymi.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z własnoręcznym podpisem należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „nabór na wolne stanowisko głównego specjalisty ds. ochrony przeciwpożarowej i obrony przed zagrożeniami w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim”:

1. osobiście w pokoju nr 225 w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim
ul. Zakroczymska 30, lub
2. przesyłać na adres: Urząd Miejski, Wydział Kadr, ul. Zakroczymska 30, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki lub
3. przesłać drogą mailową na adres: nabory@nowydwormaz.pl

w terminie do dnia **27.02.2026 r.** w godzinach pracy Urzędu, decyduje data wpływu oferty do Urzędu (nie liczy się data stempla pocztowego). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku wykorzystania drogi mailowej do przesłanej wiadomości załącza się skany dokumentów wyszczególnionych w ogłoszeniu, w tym podpisane własnoręcznie przed zeskanowaniem oświadczenia. Osoby dopuszczone do udziału w naborze są zobowiązane dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń najpóźniej w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

W ofercie należy podać dane kontaktowe w celu otrzymania powiadomienia o etapach rekrutacji. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.

Inne informacje:

W terminie do dnia **06.03.2026 r.** zakwalifikowane osoby zostaną poinformowane o miejscu i terminie dalszego procesu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru prowadzonego na zasadzie otwartości i konkurencyjności będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu (II piętro, obok pokoju 225), przy ul. Zakroczymskiej 30 w Nowym Dworze Mazowieckim.

Po 3 miesiącach od zakończenia naboru oferty osób, które w tym czasie nie odbiorą dokumentów aplikacyjnych, zostaną komisyjnie zniszczone.

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim jest Burmistrz Miasta. Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest pod numerem tel. (22) 51 22 111.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email iod@nowydwormaz.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c, oraz 9 ust. 2 lit. a, b ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych, Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Pana/pani dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: instytucjom kontrolującym jednostki samorządu terytorialnego, dostawcom usług technicznych, organizacyjnych i prawnych, umożliwiającym prawidłowe zarządzanie Urzędem.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okres 3 miesięcy po zakończeniu procedury naboru.
6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia

zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda, prawo do ich usunięcia.

7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy.
9. Pana/Pani dane nie będą podlegały profilowaniu.

Nowy Dwór Mazowiecki dn. 17.02.2026 r.

Burmistrz Miasta

/-/Sebastian Sosiński