

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Zarząd Lokali Miejskich  
z siedzibą w Łodzi przy al. Tadeusza Kościuszki 47  
ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko**

**specjalisty/starszego inspektora w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym**  
(stanowisko ds. obronności i zarządzania kryzysowego)

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: **1 - w niepełnym wymiarze czasu pracy (1/4 etatu)**

Numer ewidencyjny naboru: **NDK.111.96.2024**

Data publikacji ogłoszenia: **14.08.2024 r.**

Termin składania ofert do: **30.08.2024 r.**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **< 6 %**

**Warunki pracy na stanowisku:**

- praca w siedzibie oraz praca wymagająca przemieszczania się między siedzibami,
- praca administracyjno-biurowa, z przewagą wysiłku umysłowego,
- praca przeważnie siedząca,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe,
- pomieszczenia pracy typu open space,
- budynek / pomieszczenia pracy nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją narządów ruchu (bariery architektoniczne: schody, brak windy).

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

- prowadzenie bieżących spraw z zakresu obronności oraz zarządzania kryzysowego,
- współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa Urzędu Miasta Łodzi,
- opracowywanie i wdrażanie procedur z zakresu obronności i zarządzania kryzysowego,
- organizowanie szkoleń dla pracowników Zarządu w zakresie zasad postępowania w sytuacjach kryzysowych mających wpływ na funkcjonowanie Zarządu,
- sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu realizowanych zadań.

**Wymagania:****niezbędne (konieczne):**

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*),
- wykształcenie wyższe (preferowane: bezpieczeństwo publiczne, zarządzanie kryzysowe lub specjalności wojskowe),
- wymagany staż pracy:
  - w przypadku stanowiska specjalisty nie jest wymagany staż pracy,

- w przypadku stanowiska starszego inspektora wymagany jest 4 letni pracowniczy staż pracy,
- znajomość ustaw o: zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2023 r. poz.122), działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz.92), pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- biegła znajomość i umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office)

#### **dodatkowe (pożądane):**

- mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej na podobnym stanowisku,
- ukończone kursy i szkolenia z zakresu bezpieczeństwa publicznego i zarządzania kryzysowego,
- posiadanie następujących kompetencji: samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność w wykonywaniu obowiązków, terminowość i dokładność, kreatywność i zaangażowanie.

#### **Oferta kandydata musi zawierać:**

- list motywacyjny (*podpisany odręcznie przez kandydata*),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*podpisany odręcznie przez kandydata*) - **wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich**,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego pracowniczego stażu pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu, oświadczenie kandydata wskazujące datę jego podjęcia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń z zakresu bezpieczeństwa publicznego i zarządzania kryzysowego, jeśli kandydat takie kursy i szkolenia ukończył,
- oświadczenie o posiadaniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- oświadczenie (*podpisane odręcznie przez kandydata*) - **wymagany druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich:**
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*),
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
  - o przyjęciu do wiadomości informacji dotyczącej przetwarzania przez Zarząd Lokali Miejskich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem
- oraz, że kandydat:
  - nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*), tj.:
  - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego wydany przez Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo
  - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim albo
  - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty albo
  - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

Oferta kandydata może dodatkowo zawierać spis wszystkich składanych dokumentów.

W przypadku przedłożenia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez kandydata lub przez biuro tłumaczeń.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego kandydata, a także z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty/starszego inspektora ds. obronności i zarządzania kryzysowego w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym”.

Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

**Zarząd Lokali Miejskich**  
**90-514 Łódź, al. Tadeusza Kościuszki 47**  
**w terminie do dnia 30 sierpnia 2024 r. (do godz. 16.00).**

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Zarząd Lokali Miejskich (data wpływu). Dokumenty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Wydział ds. Kadr będzie informował **telefonicznie lub drogą elektroniczną** o poszczególnych etapach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia powinien przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia w zakresie niebycia skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskane na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

**Przewodniczący**  
**Komisji ds. Naboru**

**Katarzyna Blachowicz-Barszcz**