



Białogard, dnia 09 października 2026 roku.

SP.210.9.2026.KS

STAROSTA BIAŁOGARDZKI

ogłasza nabór

na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony ludności i obrony cywilnej

w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Gotowości Cywilnej

w Starostwie Powiatowym w Białogardzie

Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane mgr administracji lub mgr prawa,
- 2) posiada co najmniej 3-letni staż pracy,
- 2) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- 7) posiada uprawnienia lub podda się procedurze sprawdzającej w celu otrzymania dopuszczenia, do pracy z dokumentami niejawnymi.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość przepisów prawnych z zakresu: ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej, ustawy o zarządzaniu kryzysowym, ustawy o obronie Ojczyzny, ustawy o stanie klęski żywiołowej, ustawa o samorządzie powiatowym,
- 2) dyspozycyjność, elastyczność czasu pracy, odpowiedzialność, rzetelność oraz praca pod presją.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:

1. Realizacja zadań określonych w Ustawie z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej, a w szczególności:
 - 1) organizacja kierowania i koordynowania na obszarze powiatu realizacji zadań obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności;
 - 2) organizacja nadzoru realizacji zadań obrony cywilnej przez podmioty obrony cywilnej na obszarze powiatu;
 - 3) koordynowanie współpracy między służbami, inspekcjami i strażami w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej na obszarze powiatu;
 - 4) organizowanie współpracy między gminami w zakresie obrony cywilnej na obszarze powiatu;
 - 5) organizacja udzielania gminom wchodzącym w skład powiatu pomocy w realizacji zadań obrony cywilnej, obejmującej:
 - a) pozyskiwanie i wykorzystywanie niezbędnych zasobów obrony cywilnej i środków finansowych,
 - b) skierowanie, na wniosek wójta, burmistrza, po akceptacji Starosty posiadanych zasobów obrony cywilnej do działań na terenie gminy w sytuacjach zagrożenia,
 - 6) opracowanie zaleceń, w celu koordynacji realizacji zadań obrony cywilnej (art. 59 ust. 1 ustawy),

dla wójtów, burmistrzów gmin znajdujących się na obszarze powiatu;

7) sporządzenie oceny wykonywania zadań obrony cywilnej na obszarze powiatu przez podmioty, z którymi zostało zawarte porozumienie lub wobec których została wydana decyzja o uznaniu za podmiot ochrony ludności;

8) opracowanie porozumienia lub umowy o współdziałaniu w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej z wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta);

9) tworzenie i utrzymywanie, na obszarze powiatu, zasobów ochrony ludności oraz infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań obrony cywilnej oraz zapewnienie dostępu do wody;

10) wsparcie podmiotów obrony cywilnej w zakresie wyposażenia w sprzęt i środki ochrony;

11) opracowanie zaleceń dla podmiotów obrony cywilnej odnośnie rodzajów i ilości zasobów ochrony ludności utrzymywanych przez te podmioty;

12) ewidencjonowanie podmiotów i zasobów obrony cywilnej na obszarze powiatu;

13) organizacja wyznaczania, zawierania porozumień i wydawanie decyzji o uznaniu za podmiot obrony cywilnej;

14) współudział w organizowaniu udzielania pomocy humanitarnej na obszarze powiatu;

15) współudział w opracowywaniu wkładu do wojewódzkiego planu ewakuacji na obszarze powiatu;

16) planowanie oraz organizowanie szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu obrony cywilnej, ewaluacja tych ćwiczeń oraz wspieranie programów edukacyjnych mających na celu przygotowanie do reagowania na potencjalne zagrożenia na obszarze powiatu;

17) organizowanie i utrzymanie powiatowych elementów systemów wykrywania zagrożeń militarnych oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;

18) organizowanie planowanie liczby i pojemności miejsc doraźnego schronienia;

19) wydawanie i odwoływanie poleceń udostępnienia miejsc doraźnego schronienia, oraz informowanie ludności o ich umiejscowieniu;

20) organizacja finansowania i współfinansowania utrzymania, modernizacji i budowy infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań obrony cywilnej, w tym miejsc doraźnego schronienia;

21) wnioskowanie do Wojewody o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej, w tym przydziałów na podstawie wniosków wójtów, burmistrzów;

22) sporządzanie co 2 lata informacji o stanie przygotowań powiatu do realizacji zadań obrony cywilnej.

2. Organizacja systemu powiadamiania, ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach na obszarze powiatu.

3. Pełnienie obowiązków magazyniera „Powiatowego magazynu przeciwpowodziowego / środków ochrony ludności (OL i OC)”.

4. Utrzymanie systemu łączności radiowej w ciągłej sprawności technicznej.

UPRAWNIENIA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO:

Proponowane wynagrodzenie brutto stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych i stażu pracy składające się z:

1) wynagrodzenia zasadniczego w kwocie: 6.000,00 zł – 6.500,00 zł,

2) dodatku za wieloletnią pracę przysługującego po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego; dodatek wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,

3) nagrody jubileuszowe, jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne,

4) wynagrodzenie ustalane jest zgodnie z Zarządzeniem Starosty Białogardzkiego w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

1) praca biurowa w budynku bez windy – przy. ul. Szosa Połczyńska 57, również poza budynkiem - wyjścia w teren w ramach realizowanych zadań,

- 2) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 3) stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, drukarkę sieciową, telefon.
- INFORMUJE SIĘ**, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Białogardzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 4) oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 7) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 8) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 9) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

W przypadku niedostarczenia kompletu w/w dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, osobiście w Biurze Podawczym lub przesać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Białogardzie

Plac Wolności 16-17

78-200 Białogardzie

z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony ludności i obrony cywilnej w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Gotowości Cywilnej**”
w terminie **do dnia 23 października 2026 roku do godz. 15⁰⁰**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-bialogard.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

STAROSTA

mgr Paweł Wisniewski

Białogard, dnia 09 październik 2026 roku.



STAROSTWO POWIATOWE W BIAŁOGARDZIE

78-200 Białogard, ul. Plac Wolności 16-17 tel. (94)3120901, fax. (94)3120911
email: starosta@powiat-bialogard.pl, www.powiat-bialogard.pl

OBOWIAZEK INFORMACYJNY ADMINISTRATORA DANYCH REKRUTACJA

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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. *Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Starosta Białogardzki.
Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard;*
2. *Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Pani Oliwia Filipczak.
Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard, e-mail: filipczak.oliwia@powiat-bialogard.pl, tel.: 94 312 09 82;*
3. *Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, stosownie do postanowień ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy, a w pozostałym zakresie na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;*
4. *Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;*
5. *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres bieżącej rekrutacji lub w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody do roku czasu dla potrzeb przyszłych rekrutacji;*
6. *Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;*
7. *Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;*
8. *Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz aktów wykonawczych jest dobrowolne ale konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;*
9. *Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu podczas procesu rekrutacji.*

Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)).

Jeśli wyraża Pan/ Pani również zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na potrzeby przyszłych rekrutacji również, proszę o dostarczenie drugiej zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.