

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami)

**Zarząd Nieruchomości Województwa Łódzkiego
z siedzibą w: 91-427 Łódź, ul. Kamińskiego 7/9**

**ogłasza nabór kandydatów do pracy
na stanowisko
Specjalisty ds. Zarządzania Bezpieczeństwem**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy – 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Numer ewidencyjny naboru: ZNWŁ/SP/BIP/2/2012

Data publikacji ogłoszenia: 24 stycznia 2012 r.

Termin składania ofert: 6 lutego 2012 r., do godz. 16.00

Do zakresu obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku należało będzie zarządzanie bezpieczeństwem w obiekcie użyteczności publicznej (budynek administracyjno-biurowy administrowany przez Zarząd Nieruchomości Województwa Łódzkiego w Łodzi) w tym w szczególności:

- rozpoznawanie zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń (w tym zagrożeń działaniami terrorystycznymi) poprzez prowadzenie czynności kontrolno-rozpoznawczych,
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i sprawnością systemów ppoż. zainstalowanych w obiekcie,
- nadzorowanie wszelkich prac prowadzonych w budynku mogących mieć wpływ na jego bezpieczeństwo,
- nadzorowanie pracy służby ochrony obiektu,
- kontrola przydatności, dokonywanie oceny i aktualizacji do zmieniających się warunków i zagrożeń instrukcji bezpieczeństwa pożarowego i instrukcji na wypadek zagrożenia terrorystycznego, wnioskowanie o wprowadzenie stosownych zmian w tych dokumentach,
- współdziałanie z organami Państwowej Straży Pożarnej i innymi instytucjami oraz komórkami organizacyjnymi ZNWŁ w zakresie ochrony ppoż.,
- współdziałanie z organami Policji w zakresie opracowania procedur na wypadek zagrożenia terrorystycznego,
- prowadzenie oraz współdziałanie w organizacji szkoleń w zakresie ochrony przeciwpożarowej dla wszystkich pracowników, osób nowozatrudnionych, odbywających staże, praktyki w Urzędzie,
- sprawowanie nadzoru nad prawidłowością rozmieszczenia, stanem gotowości, konserwacji sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych, prawidłowym wyznaczeniem, oznakowaniem i utrzymaniem dróg ewakuacyjnych, środków łączności, alarmowania itp.,
- opracowywanie procedur, zarządzeń i instrukcji w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

- opiniowanie ocen, ekspertyz i innych opracowań w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- prowadzenie szkolenia z zakresu szeroko rozumianego bezpieczeństwa dla służby ochrony obiektu.

Wymagania niezbędne (konieczne):

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności 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,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- niebycie uprzednio pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi lub Zarządu Nieruchomości Województwa Łódzkiego w Łodzi zwolnionym przez Urząd lub Zarząd w trybie rozwiązania stosunku pracy: bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- posiadanie wykształcenia wyższego,
- minimum 5 letni staż pracy,
- posiadanie wykształcenia kierunkowego w zakresie ochrony ppoż.,
- znajomość zagadnień z zakresu pożarnictwa i przepisów przeciwpożarowych oraz zarządzania w stanach zagrożenia,
- posiadanie następujących cech osobowych: dobra pamięć i organizacja pracy, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres, niekonfliktowy charakter, umiejętność współpracy.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- praca w jednostkach Straży Pożarnej,
- praca w jednostkach samorządu terytorialnego,
- posiadanie Poświadczenia Bezpieczeństwa z klauzulą minimum POUFNE,
- posiadanie umiejętności z zakresu udzielania pierwszej pomocy medycznej,
- posiadanie prawa jazdy kat. B.

Oferta kandydata musi zawierać:

- CV wraz z listem motywacyjnym lub innym pisemnym zgłoszeniem udziału w naborze wraz z motywacją,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopię dowodu osobistego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnienie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Forma składania dokumentów - pisemna

Oświadczenia o których mowa powyżej kandydat może złożyć na piśmie w formie przez siebie wybranej (samodzielne sporządzenie oświadczeń indywidualnych lub oświadczenia łącznego). Oświadczenia każdorazowo winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:

- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe umiejętności i kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego,
- kserokopie posiadanych referencji lub opinii.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Zarządzie Nieruchomości Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul. Kamińskiego 7/9 najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informacje o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wydane w okresie 6 miesięcy do dnia zawarcia z kandydatem umowy o pracę przez Zarząd, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Określenie miejsca i terminu składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Zarządu Nieruchomości Województwa Łódzkiego w Łodzi przy ul. Kamińskiego 7/9, III piętro, pokój 318 lub przesłać na adres Zarządu pocztą w zamkniętej kopercie, oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem „*Nabór na stanowisko Specjalisty ds. Zarządzania Bezpieczeństwem*” w terminie do dnia 06.02.2012 r., do godz. 16.00. W przypadku przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę ich doręczenia uważać się będzie datę ich otrzymania (wpływu) przez Zarząd Nieruchomości Województwa Łódzkiego. Dokumenty dostarczone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Zarząd Nieruchomości Województwa Łódzkiego w Łodzi będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zarządzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty składane przez:

- osoby, które były uprzednio pracownikami Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi lub Zarządu zwolnionymi w trybie rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- osoby ubiegające się o zatrudnienie w Zarządzie nie w związku z danym ogłoszeniem o naborze oraz dokumenty złożone przez kandydatów, które zostały doręczone do Zarządu po upływie wyżej określonego terminu ich składania nie są rozpatrywane i są zwracane tym osobom za pośrednictwem poczty.

Dokumenty kandydatów, którzy w postępowaniu dotyczącym naboru uzyskali lokaty od drugiej do piątej są przechowywane przez pracownika Kadr Zarządu przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w drodze naboru.

Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

W czasie trwania powyższych okresów przechowywania dokumentów kandydaci mogą dokonywać ich odbioru – za potwierdzeniem odbioru. Po upływie tych okresów nieodebrane przez kandydatów dokumenty złożone w oryginałach zostaną odesłane kandydatom przez pracownika Kadr Zarządu, a pozostałe dokumenty zostaną protokółarnie zniszczone przez w/w pracownika Zarządu.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

Przewodniczący
Komisji ds. Naboru