

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA PROWADZENIE SPRAW
Z ZAKRESU OBRONNOŚCI I REAGOWANIA KRYZYSOWEGO
W SZPITALU MIEJSKIM IM. JANA GARDUŁY W ŚWINOUJŚCIU SP. Z O.O.**

Prezes Zarządu Spółki Szpitala Miejskiego im. Jana Garduły w Świnoujściu sp. z o.o z siedzibą w Świnoujściu ul. Mieszka I 7 ogłasza nabór na prowadzenie spraw z zakresu obronności i reagowania kryzysowego

Forma zatrudnienia: zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej

Świadczenie pracy: w siedzibie spółki, wg potrzeb zamawiającego, ok 4 godziny w miesiącu

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

I. Wymagania konieczne

Kandydatami mogą być osoby, które:

- 1) posiadają wykształcenie wyższe, preferowane studia o specjalnościach wojskowych lub inne pokrewne,
- 2) posiadają minimum 3 lata stażu pracy oraz doświadczenie na stanowisku związanym z obroną cywilną oraz z zarządzaniem kryzysowym lub likwidacją zagrożeń środowiska,
- 3) mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
- 4) nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszą się nieposzlakowaną opinią,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadają umiejętność samodzielnej pracy,
- 2) odznaczają się rzetelnością, komunikatywnością, odpornością na stres, dyspozycyjnością, odpowiedzialnością, obowiązkowością,
- 3) posiadają umiejętność analitycznego myślenia,
- 4) biegle obsługują komputer i urządzenia biurowe,
- 5) posiadają poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1) wykonywanie czynności związanych z **prowadzeniem spraw obronnych**, w szczególności:

- a) realizacja zadań wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
- b) opracowanie i utrzymywanie w aktualności „Planu przygotowań Szpitala Miejskiego im. Jana Garduły sp. z o.o. w Świnoujściu na potrzeby obronne państwa”,
- c) sporządzanie, aktualizacja i przechowywanie dokumentacji dotyczącej przygotowania Szpitala do realizacji zadań obronnych,
- d) realizowania zadań określonych w wytycznych Wojewody Zachodniopomorskiego dotyczących zadań obronnych,
- e) sporządzanie okresowych analiz i sprawozdań oraz terminowe ich przekazywanie do Urzędu Miejskiego w Świnoujściu oraz Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie,
- f) planowanie i prowadzenie szkolenia obronnego,
- g) uczestniczenie w okresowych odprawach organizowanych przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz właściwy wydział Urzędu Miejskiego,
- h) opracowanie dokumentacji Stałego Dyżuru oraz prowadzenie szkolenia z jego obsadą,
- i) planowanie, w oparciu o obowiązujące przepisy, realizacji świadczeń osobistych i doraźnych świadczeń rzeczowych niezbędnych do sprawnego rozwinięcia dodatkowej bazy łóżkowej na czas „W”,

22

- j) współpraca i udział w odprawach i szkoleniach Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego dotyczących wykonania planu rozwinięcia bazy łóżkowej na czas „W”,

2) wykonywanie czynności w zakresie **zarządzania kryzysowego**, w szczególności:

- a) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zarządzania kryzysowego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami wydawanymi przez kompetentne organy,
- b) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego określonych w aktualnych wytycznych odpowiednich organów administracji terenowej,
- c) planowanie i prowadzenie szkolenia z zakresu zarządzania kryzysowego dla Zespołu Kierowania oraz pozostałego stanu osobowego Zlecniodawcy,
- d) uczestniczenie w odprawach i szkoleniach organizowanych przez Wydział Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego,
- e) organizacja systemu alarmowania i powiadamiania,
- f) sporządzanie okresowych analiz i sprawozdań z zakresu zarządzania kryzysowego oraz terminowe ich przekazywanie do Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Świnoujściu,

3) wykonywanie czynności w zakresie **przechowywania rezerw artykułów medycznych**, w szczególności:

- a) dysponowanie aktualnymi danymi dotyczącymi ilości zestawów medycznych przeznaczonych dla Zlecającego oraz miejsca ich przechowywania
- b) przewidywanie w ramach świadczeń osobistych i doraźnych świadczeń rzeczowych środków transportu niezbędnego do przemieszczenia rezerw medycznych przechowywanych w magazynie centralnym.

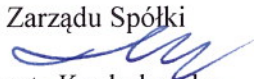
IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i życiorys (CV),
- 2) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: NABÓR NA PROWADZENIE SPRAW Z ZAKRESU OBRONNOŚCI I REAGOWANIA KRYZYSOWEGO W SZPITALU MIEJSKIM IM. JANA GARDUŁY W ŚWINOUJŚCIU SP. Z O.O. - osobiście lub listem poleconym do dnia **21 grudnia 2018r.** w Szpitalu Miejskim im. Jana Garduły w Świnoujściu sp. z o.o. przy ul. Mieszka I 7, Sekretariat **pok. 2010** w godzinach od 7.30 - do 15.00 (liczy się data wpływu do Szpitala). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 91 3267345.

Prezes
Zarządu Spółki

Dorota Konkolewska