

Wójt Gminy Mszana
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor ds. p.poż i zarządzania kryzysowego

Miejsce pracy: Urząd Gminy w Mszanie ul. 1 Maja 81 ,

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Wykształcenie wyższe o kierunku zarządzanie kryzysowe lub bezpieczeństwo publiczne
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne skarbowe
6. Posiadanie nieposzlakowanej opinii
7. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na pracę na w/w stanowisku
8. Posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w administracji samorządowej lub państwowej na stanowisku będącym przedmiotem naboru.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność podejmowania decyzji w stresie oraz pracy w zespole.
2. Doświadczenie w zakresie dostępu do informacji niejawnych i obsługi kancelarii materiałów niejawnych;
3. Znajomość przepisów prawnych, które będą obowiązywały na stanowisku a w szczególności ustaw :
 - o samorządzie gminnym;
 - kodeks postępowania administracyjnego;
 - o powszechnym obowiązku obrony RP;
 - o zarządzaniu kryzysowym;
 - o ochronie przeciwpożarowej;
 - o ochronie informacji niejawnych (zakres przetwarzania informacji niejawnych);
4. Rzetelność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialność, sumienność,
5. Łatwość przyswajania wiedzy, chęć podnoszenia kwalifikacji,
6. Prawo jazdy kat. B,
7. Dobra znajomość obsługi komputera i programów stosowanych na stanowisku pracy
8. Umiejętność pracy w zespole,
9. Znajomość języków obcych;

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji członów jednostek ochotniczych straży pożarnych, rozliczanie kart drogowych i kart pracy sprzętu silnikowego, rozliczanie „Kart ewidencyjnych działań ratowniczych i szkoleń pożarniczych , przygotowanie skierowań na badania lekarskie i psychologiczne, prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym.
2. Realizacja zadań w zakresie ponoszenia kosztów funkcjonowania jednostek ochotniczych straży pożarnych wynikających z ustawy o ochronie przeciwpożarowej i innych przepisów prawa.

3. Realizacja zadań obrony cywilnej wynikających z przepisów ustawy o powszechnym obowiązku i przepisów wykonawczych, w szczególności w zakresie organizacji szkoleń obrony cywilnej i samoobrony ludności.
4. Prowadzenie dokumentacji magazynu Obrony Cywilnej, ochrony przeciwpowodziowej i zarządzania kryzysowego.
5. Planowanie i realizacja budżetu w zakresie realizacji zadań w obszarze: ochotnicze straże pożarne, obrona cywilna i zarządzanie kryzysowe.
6. Monitorowanie i prognozowanie zagrożeń o znaczeniu lokalnym;
7. Współdziałanie z podmiotami zarządzania kryzysowego, służbami, strażami i inspekcjami w zakresie realizacji planowanych przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych.
8. Realizacja zadań gminy w zakresie opracowywania, aktualizowania i uzgadniania planów i procedur dotyczących zarządzania kryzysowego.
9. Zapewnienie realizacji zadań wójta w zakresie zarządzania kryzysowego, w szczególności realizacji zadań wynikających z gminnego planu zarządzania kryzysowego oraz planowania cywilnego.
10. Nadzór nad sprawnością funkcjonowania syren alarmowych na potrzeby Systemu Wczesnego Ostrzegania i Systemu Wykrywania i Alarmowania– udział w treningach.

IV . Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. wymiar czasu pracy – pełny etat (1/1)
2. miejsce pracy : Urząd Gminy Mszana ul. 1 Maja 81 – II piętro
3. praca przy komputerze - powyżej 4 godziny dziennie
4. stanowisko pracy nie jest przystosowane do osób niepełnosprawnych ruchowo
5. umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy od kwietnia 2018 r. z możliwością przedłużenia na czas określony, a następnie na czas nieokreślony.
6. zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – cv
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie –wzór w załączniku
- 4) kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kserokopia świadectw i dyplomów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 6) oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego (wzór zał. nr 1)
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór zał. nr 2)
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór zał. nr 3)
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii (wzór zał. nr 4)
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku (wzór zał. nr 5)
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. z 2016 r. poz. 922) w celach przeprowadzenia naboru na określone stanowisko (wzór zał. nr 6)

Stanowisko : Podinspektor ds. p.poż i zarządzania kryzysowego jest stanowiskiem urzędniczym.

W miesiącu poprzedzającym datę podania do publicznej wiadomości niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Mszanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach **do 19 marca 2018 roku** w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Gminy Mszana. Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór na stanowisko: Podinspektor ds. p.poż i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy Mszana**”. Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Mszana

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wójt

(-) mgr Mirosław Szymanek

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
-
-
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
-
-
-
- (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
-
-
-
-
- (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
-
-
-
- (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria
 nr wydanym przez.....
 lub innym dowodem tożsamości
-
-
- (miejscowość i data)
- (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, iż posiadam obywatelstwo polskie.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
.....

(miejscowość, data)

.....
.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam , że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni
praw publicznych .

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
.....

(miejscowość, data)

.....
.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne
przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

(miejsowość, data)

.....

.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy stanowisku
urzędniczym / kierowniczym stanowisku urzędniczym

.....

(stanowisko pracy)

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
.....

(miejsowość, data)

.....
.....
(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z
dnia 29 sierpnia 1997 r.
o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. z 2016 r. Nr 101 poz. 922) w celach
przeprowadzenia naboru na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu w Mszanie.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)