

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Na podstawie art.16 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024r., poz.1135) Burmistrz Miasta i Gminy Szczekociny w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze - **Podinspektor ds. współpracy z Ochotniczymi Strażami Pożarnymi, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej (umowa na zastępstwo)**

I. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

Urząd Miasta i Gminy Szczekociny, ul. Senatorska 2, 42-445 Szczekociny.

II. Określenie stanowiska pracy:

1. Praca na stanowisku urzędniczym - **Podinspektor ds. współpracy z Ochotniczymi Strażami Pożarnymi, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej (umowa na zastępstwo)**

2. Rodzaj zatrudnienia - umowa na czas określony (umowa na zastępstwo)

3. Warunki pracy:

- Wymiar czasu pracy – pełny etat.
- Zatrudnienie na czas określony na czas zastępstwa
- Praca w pomieszczeniu biurowym, praca w terenie, praca w zespole, przy sztucznym oświetleniu wymagająca wymuszonej pozycji ciała, szczególnej koncentracji, obsługi komputera i programów komputerowych, obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka, fax).
- Obciążenie psychofizyczne - stres związany z zakresem odpowiedzialności i powierzonych obowiązków;
- Obsługa monitora ekranowego;

III. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem, które kandydat powinien spełniać:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe lub średnie (preferowane kierunki: prawo, administracja, związane z wojskowością, obronnością, bezpieczeństwem publicznym),
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- co najmniej 3 letni staż pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- znajomość przepisów prawa w zakresie: *Ustawy o samorządzie gminnym, Ustawy o ochotniczych strażach pożarnych, Prawo o zgromadzeniach, Ustawy o zarządzaniu kryzysowym,*
- znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego;
- prawo jazdy kat. B.

IV. Wymagania dodatkowe (fakultatywne):

- staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach organizacyjnych j.s.t.;
- umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
- umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy,
- samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji w powierzonym zakresie,
- obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność i staranność,
- komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,

V. Zakres obowiązków:

1. Prowadzenie wszelkich spraw związanych z funkcjonowaniem jednostek ochotniczych straży pożarnych na terenie Gminy Szczekociny,
2. Prowadzenie spraw z zakresu: bieżącego utrzymania, remontów i rozbudowy budynków remiz ochotniczych straży pożarnych,
3. Obliczanie ekwiwalentu za udział w działaniach pożarniczych i szkoleniach strażaków,
4. Realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz innych nadzwyczajnych zagrożeń,
5. Współpraca w tym zakresie z organami policji i straży pożarnych,
6. Analiza potrzeb jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych w zakresie wyposażenia w niezbędny sprzęt,
7. Obsługa organizacyjna Ochotniczych Straży Pożarnych,
8. Realizacja innych zadań wynikających z ustawy o ochronie przeciwpożarowej.
9. Planowanie i organizacja systemu kierowania obroną cywilną,
10. Zorganizowanie i przygotowanie do działania sił Obrony Cywilnej,
11. Planowanie i utrzymanie w gotowości do użycia sił i środków Obrony Cywilnej do likwidacji skutków klęsk żywiołowych, awarii i katastrof,
12. Opracowywanie i aktualizowanie planów: ewakuacji ludności z miejsc zagrożonych oraz zastępczego miejsca szpitalnego,
13. Współdziałanie z placówkami służby zdrowia w zakresie pomocy ludności poszkodowanej,
14. Przygotowanie i zapewnienie działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania oraz systemu wykrywania skażeń,
15. Współdziałanie z zakładami pracy oraz innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej,
16. Planowanie i organizacja działalności szkoleniowo-popularyzacyjnej,
17. Prowadzenie w powyższym zakresie szkoleń,
18. Podejmowanie i koordynowanie należących do właściwości Gminy działań i czynności z zakresu zarządzania kryzysowego,
19. Planowanie i prognozowanie działań w wypadku wystąpienia zagrożeń miejscowych oraz ich analizowanie,
20. Planowanie i organizowanie systemów ostrzegania ludności,
21. Zapobieganie i reagowanie w sytuacjach nadzwyczajnych i kryzysowych,
22. Opracowywanie, aktualizowanie i uzgadnianie planów działania w zakresie Obrony Cywilnej,

23. Prowadzenie magazynu sprzętu obrony cywilnej, nadzór nad wykonywaniem konserwacji i utrzymania w pełnej gotowości środków alarmowych, łączności, wyposażenia oraz sprzętu,
24. Prowadzenie spraw i współdziałanie w sprawach zgromadzeń, rejestracja zgromadzeń i imprez masowych.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej – własnoręcznie podpisane,
3. Własnoręcznie podpisane oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy jeżeli kandydat pracuje), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
6. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku – **Podinspektor ds. współpracy z Ochotniczymi Strażami Pożarnymi, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej (umowa na zastępstwo)**
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
9. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
10. Podpisaną własnoręcznie klauzulę informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych kandydata w procesie rekrutacji (wzór w załączeniu),

Wszystkie oświadczenia, kwestionariusz osobowy, życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wszystkie przedkładane przez kandydata dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny – „Kancelaria Główna” lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Szczekociny, ul. Senatorska 2, 42-445 Szczekociny, **do dnia 05.11.2024 r. do godziny 12⁰⁰** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze - Podinspektor ds. współpracy z Ochotniczymi Strażami Pożarnymi, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej (umowa na zastępstwo)**”, z podanym adresem zwrotnym i telefonem kontaktowym.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny w dniu **05.11.2024r.** o godz. **13.⁰⁰**.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **34 3557 – 050 w. 109**.

**BURMISTRZ
MIASTA i GMINY SZCZEKOCINY**

mgr Jacek Lips