

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Wąsosza
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektor ds. ochrony przeciwpożarowej, obronności i zarządzania kryzysowego
(nazwa stanowiska pracy)

w Urzędzie Miejskim Wąsosza
(nazwa i adres jednostki)

Data publikacji ogłoszenia: **12 lipca 2024r.**

Data ważności ogłoszenia: **02 sierpnia 2024r.**

Ilość etatów : **1**

Wymiar etatu: **pełny etat**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski Wąsosza, Plac Wolności 17, 56-210 Wąsosz

II. Nazwa stanowiska pracy:

Inspektor ds. ochrony przeciwpożarowej, obronności i zarządzania kryzysowego

III. Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie oraz staż pracy:
 - wymagane wykształcenie średnie lub średnie branżowe stosowne do opisu stanowiska oraz 5 – letni staż pracy albo
 - wykształcenie wyższe stosowne do opisu stanowiska (preferowane kierunki w szczególności: bezpieczeństwo wewnętrzne, administracja, prawo, ekonomia) oraz 3 – letni staż pracy

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustaw:
 - ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 275);
 - ustawa z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 233);
 - rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 kwietnia 2022 r. w sprawie przeprowadzania okresowych badań lekarskich strażaka ratownika ochotniczej straży pożarnej oraz badań

lekarskich kandydata na strażaka ratownika ochotniczej straży pożarnej (Dz. U. z 2022r. poz. 828);

- ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122);
 - ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 248 ze zm.);
 - akty prawa miejscowego w w/w sprawach;
 - ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 609 ze zm.);
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 572).
- b) doświadczenie pracy min. 1 roku w administracji publicznej będzie dodatkowym atutem,
 - c) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku lub studia podyplomowe (kursy, szkolenia) z zakresu ochrony przeciwpożarowej, obronności lub zarządzania kryzysowego
 - d) umiejętność obsługi komputera w zakresie edytora tekstów, arkusza kalkulacyjnego
 - e) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją,
 - f) umiejętność redagowania pism i stosowania odpowiednich przepisów,
 - g) odpowiedzialność,
 - h) kreatywność,
 - i) dyspozycyjność,
 - j) komunikatywność,
 - k) odporność na stres

Wymagania dodatkowe zostaną zweryfikowane przez Komisję Konkursową podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej:

- a) nadzór i koordynacja działalności jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Wąsosz, poprzez planowanie i racjonalne gospodarowanie środkami budżetowymi przeznaczonymi na ochronę przeciwpożarową,
- b) prowadzenie rejestru jednostek ochotniczych straży pożarnych oraz przygotowywanie dokumentów dotyczących rejestracji ochotniczych straży pożarnych i przekazywanie ich do właściwego Sądu celem rejestracji,
- c) prowadzenie ewidencji i kontrola wykorzystania paliw płynnych związanych z użytkowaniem sprzętu spalinowego i samochodów strażackich Ochotniczych Straży Pożarnych,
- d) przygotowanie merytorycznej dokumentacji związanej z udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla Ochotniczych Straży Pożarnych,
- e) zapewnianie odpowiedniej infrastruktury lokalowej i technicznej związanej z działalnością Ochotniczych Straży Pożarnych oraz zakup niezbędnego wyposażenia i ich prawidłowego utrzymania,
- f) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczaniem gotowości bojowej strażaków ratowników Ochotniczych Straży Pożarnych i wypłata ekwiwalentów za udział w działaniach lub akcjach ratowniczych i innych zleconych przez Burmistrza Wąsosza
- g) współpraca z Zarządem Gminnym Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP w realizacji zadań statutowych jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy oraz Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

Zadania z zakresu zarządzania kryzysowego:

- a) opracowywanie i aktualizacja Planów Zarządzania Kryzysowego,
- b) stała wymiana informacji o zagrożeniach występujących na terenie gminy w zakresie bezpieczeństwa ludzi i mienia, spokoju i porządku publicznego,
- c) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- d) opracowywanie dokumentów bieżących, prac zespołu zarządzania kryzysowego w sytuacjach zagrożeń, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej,
- e) koordynowanie pracy i dokumentacji przy Zespole Zarządzania Kryzysowego,
- f) opracowywanie Planów Klęski Żywiotowej, w szczególności planu operacyjnego ochrony przed powodzią
- g) planowanie i organizowanie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
- h) prowadzenie i nadzór nad gminnym magazynkiem przeciwpowodziowym,

Zadania z zakresu obronności:

- a) prowadzenie dokumentacji i udział w przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej,
- b) opracowywanie i aktualizacja Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy w warunkach zagrożenia i na czas "W",
- c) przygotowanie ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny,
- d) opracowywanie i uzgadnianie planów działania w zakresie obrony cywilnej,
- e) opracowywanie planów i programów szkolenia obronnego, a także organizowanie szkolenia i prowadzenie dokumentacji szkoleniowej,
- f) prowadzenie dokumentacji związanej z nakładaniem świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obronności,
- g) współdziałanie z organami wojskowymi,
- h) opracowywanie i uaktualnianie planu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia gminy na potrzeby obronne,
- i) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji Stałego Dyżuru,
- j) opracowywanie dokumentacji oraz realizowanie przedsięwzięć przygotowawczych do prowadzenia Akcji Kurierskiej

Pozostałe zadania:

- a) Zapewnienie wyboru wykonawcy i nadzór nad wykonaniem umowy w zakresie ochrony i sprawnego funkcjonowania urządzeń alarmowych zabezpieczających budynki siedziby Urzędu Miejskiego Wąsosza,
- b) Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu realizowanych zadań,
- c) Monitorowanie przepisów prawa, w tym przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i regulaminów w sprawach wynikających z zakresu obowiązków.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) Praca w siedzibie urzędu związana z bezpośrednią obsługą interesantów, ale wymagająca również wyjazdów służbowych i wyjazdów w teren przy zmiennych warunkach atmosferycznych
- b) Występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie
- c) Stanowisko wyposażone w biurko, komputer z dostępem do Internetu oraz urządzenia biurowe: drukarkę, telefon.

- d) Praca w systemie równoważnym w poniedziałki: od 7:00 do 16:00, od wtorku do czwartku: od 7:00 do 15:00, w piątki: od 7:00 do 14:00.
- a) Stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązuje się na czas nieokreślony lub na czas określony.
- b) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy; w jej trakcie pracownik odbywa służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Wąsosza, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **wynosił więcej niż 6%**

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: *„Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora ds. ochrony przeciwpożarowej, obronności i zarządzania kryzysowego, dla potrzeb realizacji ww. naboru zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.). Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”* – dotyczy kandydata, który w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze zawarł dane osobowe, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru (tj. zakres jest szerszy niż wynika to z ogłoszenia o naborze).
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (w tym wykształcenie), wymagane do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ds. ochrony przeciwpożarowej, obronności i zarządzania kryzysowego (dyplomu ukończenia studiów wyższych, świadectwa ukończenia szkoły średniej/ średniej branżowej);

- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy – kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia np. zaświadczeń o zatrudnieniu. Kserokopie umów o pracę nie są dokumentami potwierdzającymi staż pracy;
 - 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego odbycie dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 149 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 248 ze zm.);
- **Kwestionariusz osobowy kandydat składa na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia nr 38/24 Burmistrza Wąsosza z dnia 12 lipca 2024r..**
 - **Oświadczenia kandydat składa na wzorach stanowiących załącznik nr 3 do zarządzenia nr 38/24 Burmistrza Wąsosza z dnia 12 lipca 2024r. .**
 - **Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.**
 - **Kandydat jest proszony również o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych podpisanego oświadczenia o otrzymaniu klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - *Inspektora ds. ochrony przeciwpożarowej, obronności i zarządzania kryzysowego* w Urzędzie Miejskim Wąsosza, zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia nr 38/24 Burmistrza Wąsosza nr 12 lipca 2024r. .**

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych, w tym co najmniej **numeru telefonu kontaktowego** z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze - *Inspektora ds. ochrony przeciwpożarowej, obronności i zarządzania kryzysowego* w Urzędzie Miejskim Wąsosza.”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **2 sierpnia 2024r. do godz. 14.00** w sekretariacie Urzędu Miejskiego Wąsosza lub przesać na adres: Urząd Miejski Wąsosza, Plac Wolności 17, 56-210 Wąsosz.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego Wąsosza po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Dodatkowe informacje

Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - ***Inspektora ds. ochrony przeciwpożarowej, obronności i zarządzania kryzysowego*** przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Wąsosza, na podstawie Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim Wąsosza oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Wąsosza – wprowadzonego zarządzeniem Burmistrza Wąsosza Nr 36/24 z dnia 9 lipca 2024r. (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Wąsosza (<https://bip.wasosz.eu>) oraz w Urzędzie Miejskim Wąsosza - u Sekretarza Gminy.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim Wąsosza - pok. nr 9 oraz telefonicznie pod nr 655437850. Informacji udziela: Sekretarz Gminy.

Informacja o wyniku naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - ***Inspektora ds. ochrony przeciwpożarowej, obronności i zarządzania kryzysowego*** będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim Wąsosza, Plac Wolności 17, 56-210 Wąsosz oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Wąsosza <https://bip.wasosz.eu> w zakładce: [informacje/nabory na wolne stanowiska.](#)

(-) *Paweł Niedźwiedź* Burmistrz Wąsosza