

WÓJT GMINY PRZYTYK  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Inspektora ds. obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej oraz  
sprawy obronności i zarządzania kryzysowego**

nazwa stanowiska pracy

**1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) spełnienie wymagań określonych art. 6 ust. z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)
- e) co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku urzędniczym

UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

**2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

- a) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej oraz znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony, o zarządzaniu kryzysowym i o ochronie przeciwpożarowej,
- c) predyspozycje: rzetelność, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- d) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- e) dyspozycyjność,
- f) prawo jazdy kat. B
- g) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności umożliwiające pracę na zajmowanym stanowisku.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

- a) prowadzenie spraw z zakresu Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego,
- b) prowadzenie akcji kurierskiej,
- c) opracowywanie dokumentacji do planów operacyjnych Zarządzania Kryzysowego i OC,
- d) prowadzenie spraw związanych z działalnością Ochotniczych Straży Pożarnych,
- e) realizacja zagadnień dla WKU - wydawanie decyzji, świadczeń rzeczowych i osobistych,
- f) prowadzenie spraw związanych z obsługą stałego dyżuru w czasie pokoju i w sytuacjach kryzysowych,
- g) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodnej i ochrony wód oraz ochrony przeciwpowodziowej,

- h) prowadzenie spraw z zakresu Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy w zakresie wykonywania zadań obronnych,
  - i) nadzór nad cmentarzami i miejscami pamięci narodowej,
  - j) zagadnienia dotyczące zarządzaniem, ochroną i utrzymaniem gminnych obiektów zabytkowych,
  - k) bieżące aktualizowanie BIP-u oraz strony internetowej Urzędu
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%
5. Budynek nie jest przystosowany do świadczenia pracy przez osoby ograniczone ruchowo w stopniu przemieszczania się na wózku inwalidzkim.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) Życiorys (c.v.),
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- e) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalające na wykonanie czynności objętych zakresem zadań na stanowisku,
- h) (inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów podstawowych, o których mowa w pkt 1 ogłoszenia),

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

**Dokumenty należy składać w Sekretariacie (pok. 24) lub przysłać w zaklejonej kopercie w terminie od dnia 19 marzec 2012 r. do dnia 02 kwietnia 2012 r. na adres: Urząd Gminy w Przytyku, ul. Zachęta 57 z dopiskiem na kopercie "Oferta pracy na stanowisko inspektora ds. obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej oraz sprawy obronności i zarządzania kryzysowego"**

*Dokumenty osób nie zakwalifikowanych zostaną odesłane.*

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Przytyku. Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie umieszczone na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze.

Wójt Gminy Przytyk