

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
- INSPEKTORA DS. OCHRONY PRZECIWOŻAROWEJ, OBRONNOŚCI
I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

Burmistrz Rzgowa

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

inspektora ds. ochrony przeciwpożarowej, obronności i zarządzania kryzysowego

.....

(nazwa stanowiska pracy)

w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów

.....

(nazwa i adres jednostki)

Data publikacji ogłoszenia: 09.02.2022 r.

Data ważności ogłoszenia: 20.02.2023 r.

**I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Rzgowie
 Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów**

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
LUB wykształcenie wyższe stosowne do opisu stanowiska (preferowane kierunki w szczególności: bezpieczeństwo wewnętrzne, administracja, prawo, ekonomia) oraz 3 – letni staż pracy,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów wynikających z ustaw i rozporządzeń:
- ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2057);
- ustawa z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 194);
- 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. 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 (Dz. U. poz. 2305);
- 2) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku lub studia podyplomowe / kursy / szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej, obsługi funduszy sołeckich, obronności oraz zarządzania kryzysowego;
- 3) mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej;
- 4) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (w tym MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych (urządzenie wielofunkcyjne, faks, itp.), systemu informacji prawnej;
- 5) prawo jazdy kat. B;

6) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres;

7) gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu: marzec / kwiecień 2023 r.

Wymagania dodatkowe zostaną przez Komisję Konkursową zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku inspektora ds. ochrony przeciwpożarowej, obronności i zarządzania kryzysowego będzie należało w szczególności:

1) realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej:

- a) nadzór i koordynacja działalności jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy, poprzez planowanie i racjonalne gospodarowanie środkami budżetowymi przeznaczonymi na ochronę przeciwpożarową,
- b) prowadzenie ewidencji i kontrola wykorzystania paliw płynnych związanych z użytkowaniem sprzętu spalinowego i samochodów strażackich Ochotniczych Straży Pożarnych,
- c) zapewnianie odpowiedniej infrastruktury lokalowej i technicznej związanej z działalnością Ochotniczych Straży Pożarnych oraz zakup niezbędnego wyposażenia i ich prawidłowego utrzymania,
- d) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczaniem gotowości bojowej strażaków ratowników Ochotniczych Straży Pożarnych i wypłata ekwiwalentów za udział w działaniach lub akcjach ratowniczych,
- e) 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;

2) realizacja zadań z zakresu funduszu sołeckiego:

- a) nadzór merytoryczny, finansowy i kontrola nad wykonywanymi zadaniami w zakresie funduszu sołeckiego,
- b) sprawdzanie poprawności i zgodności z przepisami wniosków sołeckich,
- c) realizacja zadań ze środków bieżących z zakresu funduszu sołeckiego,
- d) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji funduszu sołeckiego;

3) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego:

- a) opracowywanie i aktualizacja Planów Zarządzania Kryzysowego,
- b) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- c) opracowywanie dokumentów bieżących, prac zespołu ZK w sytuacjach zagrożeń, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej,
- d) koordynowanie pracy i dokumentacji przy Zespole Zarządzania Kryzysowego,
- e) opracowywanie Planów Klęski Żywiłowej,
- f) planowanie i organizowanie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;

4) realizacja zadań 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 planów i programów szkolenia obronnego, a także organizowanie szkolenia i prowadzenie dokumentacji szkoleniowej,
- e) prowadzenie dokumentacji związanej z nakładaniem świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obronności,
- f) współdziałanie z organami wojskowymi,
- g) opracowywanie i uaktualnianie planu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia gminy na potrzeby obronne,
- h) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji Stałego Dyżuru,
- i) opracowywanie dokumentacji oraz realizowanie przedsięwzięć przygotowawczych do prowadzenia Akcji Kurierskiej;

5) realizacja zadań z zakresu pozostałej działalności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie realizowanych zadań,
- b) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu realizowanych zadań.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów.

Budynek piętrowy, przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych;

2) wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy.

Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;

3) rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony lub nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;

- 4) rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno – biurowy, polega na ścisłej współpracy z innymi pracownikami i bezpośrednim kontakcie z interesantami;
- 5) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
- 6) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;
- 7) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej 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) 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);
- 7) 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;**
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- 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. poz. 2305);
- 10) 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).

Kwestionariusz osobowy kandydat składa na wzorze stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 25/2023 Burmistrza Rzgowa z dnia 9 lutego 2023 r.

Oświadczenia kandydat składa na wzorach stanowiących Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 25/2023 Burmistrza Rzgowa z dnia 9 lutego 2023 r.

Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza 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 w Rzgowie, zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do Zarządzenia Nr 25/2023 Burmistrza Rzgowa z dnia 9 lutego 2023 r.

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 nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 lutego 2023 r. do godz. 15.00**, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów, lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

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

Dodatkowe informacje

Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora ds. ochrony przeciwpożarowej, obronności i zarządzania kryzysowego przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 239/2019 Burmistrza Rzgowa z dnia 18 lipca 2019 r. (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (bip.rzgow.pl) oraz w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora ds. ochrony przeciwpożarowej, obronności i zarządzania kryzysowego zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Rzgowie - pok. nr 34 oraz telefonicznie pod nr 42 214 11 11. Informacji udziela: Ewa Pytka.

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 w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (bip.rzgow.pl) w zakładce „Urząd Miejski” – „Nabór na wolne stanowiska”.

BURMISTRZ RZGOWA

/-/ Mateusz Kamiński