

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

z dnia 21 czerwca 2024 roku

Wójt Gminy Podgórzyn ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Stanowisko ds. obronnych i zarządzania kryzysowego

w Urzędzie Gminy Podgórzyn, 58-562 Podgórzyn ul. Żołnierska 14,

w wymiarze pracy: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnianie wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie: min. średnie,
- 3) posiadanie wiedzy i znajomość przepisów w zakresie:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
 - ustawy o ochotniczych strażach pożarnych,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - Statutu Gminy Podgórzyn,
 - ustawy o ochronie danych osobowych.
- 4) znajomość biurowych programów komputerowych,
- 5) umiejętność redagowania pism.

2. Wymagania dodatkowe:

- staż pracy na podobnym stanowisku,
- umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- rzetelność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odporność na stres, odpowiedzialność,
- umiejętność podejmowania szybkich decyzji,
- terminowość, sumienność,
- umiejętność jasnego, precyzyjnego formułowania myśli w mowie i na piśmie,
- wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
- 2) realizowanie przedsięwzięć związanych z udziałem sił i środków w akcjach ratunkowych oraz współdziałanie w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych,
- 3) prowadzenie spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej i gospodarki wodnej – w zakresie ochrony przed powodzią oraz prowadzenie gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 4) współpraca z jednostkami Ochotniczych Straży Pożarnych w gminie i Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w zakresie bezpieczeństwa pożarowego Gminy,
- 5) nadzór nad wydatkowaniem środków w zakresie ochrony przeciwpożarowej przez jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych funkcjonujących na terenie Gminy,

- 6) przygotowywanie wypłat ekwiwalentu pieniężnego za udziały w akcjach ratunkowych, szkoleniach, ćwiczeniach jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych funkcjonujących na terenie Gminy,
- 7) wydawanie i ewidencja skierowań członków Ochotniczych Straży Pożarnych na okresowe i wstępne badania lekarskie,
- 8) współpraca z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 9) współpraca z Wojskowym Centrum Rekrutacji,
- 10) prowadzenie i aktualizacja elektronicznej Bazy Sił i Środków Województwa Dolnośląskiego (POZK),
- 11) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji obronnej urzędu, w tym: Planu operacyjnego funkcjonowania gminy, Planu stałego dyżuru, Planu akcji kurierskiej, Planu Regulaminu organizacyjnego urzędu na czas zagrożenia i wojny, programów i planów szkolenia obronnego oraz innych dokumentacji związanych z przygotowaniem systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym,
- 12) prowadzenie rejestru wniosków w sprawie świadczeń na rzecz obrony i postępowań administracyjnych mających na celu ich realizację oraz przygotowywanie decyzji w sprawie świadczeń wykonywanych w okresie pokoju, mobilizacji i wojny,
- 13) planowanie i organizowanie doręczania kart powołania i wezwań do wykonywania świadczeń w trybie akcji kurierskiej
- 14) prowadzenie kancelarii dokumentów niejawnych,
- 15) prowadzenie ewidencji osób podlegających rejestracji oraz osób o nieuregulowanym stosunku do służby wojskowej,
- 16) przygotowywanie dokumentacji i uczestnictwo w kwalifikacjach wojskowych,
- 17) realizowanie podań żołnierzy rezerwy dotyczących pokrywania należności za odbyte ćwiczenia wojskowe,
- 18) opracowywanie i utrzymywanie w aktualności Planu obrony cywilnej Gminy,
- 19) opracowywanie dokumentacji dotyczącej ochrony ludności i mienia na wypadek wojny oraz materiałów z zakresu obrony cywilnej zleconych do wykonania przez Szefów OC wyższego szczebla,
- 20) planowanie i organizowanie szkoleń i treningów dla zespołów powołanych do realizacji zadań obrony cywilnej oraz z zakresu powszechnej samoobrony ludności,
- 21) prowadzenie ewidencji osób przeznaczonych do pełnienia służby w formacjach obrony cywilnej oraz współdziałanie z Wojskową Komendą Uzupełnień w zakresie wykorzystania rezerw wojskowych,
- 22) aktualizowanie bazy danych sił i środków w informatycznym Systemie Ostrzegania, Alarmowania i Informowania Województwa Dolnośląskiego.

4. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- miejsce pracy: Urząd Gminy Podgórzyn, ul. Żołnierska 14, II piętro budynku bez windy,
- rodzaj pracy: praca biurowa, przy komputerze z wykorzystaniem urządzeń biurowych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie) oraz dokumentów o posiadanym oświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje),
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 7) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Gminę Podgórzyn ul. Żołnierska 14 58-562 Podgórzyn, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Podgórzyn.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.”
- 10) Podpisana klauzula informacyjna.

Wymagane oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej <https://podgorzyn.bip.net.pl> oraz na tablicy ogłoszeń.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacje proszę składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Podgórzyn, albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Podgórzyn, ul. Żołnierska 14, 58-562 Podgórzyn z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko ds. obronnych i zarządzania kryzysowego”** (liczy się data dostarczenia przesyłki do Urzędu Gminy Podgórzyn)

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 10 lipca 2024 r.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Nabór kandydatów na stanowisko odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz zarządzeniem nr 86/06 Wójta Gminy Podgórzyn z dnia 27 września 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Podgórzynie.

Wójt zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru, bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert.

WÓJT GMINY PODGÓRZYN


Anna Kurowska