

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko

Wójt Gminy Włoszakowice ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Włoszakowice ul. K. Kurpińskiego 29 64-140 Włoszakowice

- 1. Stanowisko do spraw wojskowych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej i kontroli zarządczej**
- 2. Wymagania niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) dobry stan zdrowia,
 - 5) wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu administracji,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - 7) dobra znajomość obsługi komputera.
- 3. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) znajomość zagadnień spraw obronnych i wojskowych, z zakresu zarządzania kryzysowego i stanu klęski żywiołowej, ustawy o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych,
 - 2) prawo jazdy kat. B,
 - 3) umiejętność samodzielnej pracy, organizacji czasu pracy, rzetelność, dokładność, kreatywność, wysoki poziom zaangażowania i poczucie odpowiedzialności, umiejętność podejmowania decyzji.
- 4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

Sprawy z zakresu Obrony Cywilnej ,Spraw Wojskowych i Zarządzania Kryzysowego

w szczególności dotyczące:

- 1) tworzenia formacji obrony cywilnej,
- 2) nakładania obowiązków w ramach powszechnej samoobrony ludności,
- 3) świadczeń na rzecz obrony,
- 4) współdziałania z organami wojskowymi,
- 5) przygotowania ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny,
- 6) administracji rezerwami osobowymi, w tym rejestracji,
- 7) przygotowanie ewidencji do przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej.
- 8) wydawanie decyzji w sprawie zasiłków przysługujących żołnierzom i członkom ich rodzin na utrzymanie rodziny oraz pokrywania należności mieszkaniowych i opłat eksploatacyjnych,
- 9) udzielania pomocy i informacji wojskowym organom emerytalnym,
- 10) zakwaterowania sił zbrojnych.
- 11) przygotowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego i realizacja jego zaleceń,
- 12) przygotowanie struktur uruchamianych w sytuacjach kryzysowych,
- 13) przygotowanie i utrzymanie zasobów niezbędnych do wykonywania zadań ujętych w planie zarządzania kryzysowego,
- 14) innych spraw z zakresu zarządzania kryzysowego,

Sprawy z zakresu Ochrony Przeciwpożarowej – a w szczególności :

- 1) prowadzenie ewidencji Ochotniczych Straży Pożarnych,
- 2) budowa, remonty i utrzymanie remiz; wykaz budynków remiz,
- 3) sprawowanie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi Ochotniczych Straży Pożarnych,
- 4) koordynowanie działalności Ochotniczych Straży Pożarnych pod kątem:

- a) opracowania i realizacji planów rzeczowo - finansowych,
- b) organizacji zaopatrzenia w środki alarmowania, łączności, odzieży specjalnej i umundurowania,
- c) pomocy administracyjno - biurowej na rzecz poszczególnych jednostek,
- d) przygotowanie wypłat ekwiwalentów za udział w akcjach ratowniczych oraz wypłat dla komendanta gminnego i kierowców.

Sprawy z zakresu kontroli zarządczej a w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją kontroli zarządczej w Urzędzie i w Gminie.
- 2) kontrolowanie i monitorowanie kontroli zarządczej oraz systemu zarządzania ryzykiem,
- 3) kontrolowanie prowadzenia i przestrzegania procedur kontroli zarządczej ustalonych przez kierowników jednostek,
- 4) przygotowywanie rocznych planów kontroli,
- 5) przygotowywanie rocznych sprawozdań z realizacji zadań z kontroli zarządczej, oraz systemu zarządzania ryzykiem.

5. Informacje o warunkach pracy:

- 1) praca w biurze urzędu gminy z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych oraz na terenie gminy Włoszakowice,
- 2) budynek nie jest przystosowany do pracy osób niepełnosprawnych z trudnościami w poruszaniu się i przemieszczaniu się,
- 3) średni kontakt z klientem,
- 4) zmienne tempo pracy,
- 5) dyspozycyjność,

6. Informacje dodatkowe:

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony www.bip.wloszakowice.pl (dział dokumenty i informacje – nabór do pracy, w załącznikach do niniejszego ogłoszenia),
- 2) list motywacyjny,
- 3) życiorys (CV),
- 4) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (druk do pobrania ze strony bip.wloszakowice.pl),
- 6) oświadczenie kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych (druk do pobrania ze strony bip.wloszakowice.pl),
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach. (kserokopie)

8. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy we Włoszakowicach ul. Karola Kurpińskiego 29 lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem

„Nabór na stanowisko do spraw wojskowych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowe i kontroli zarządczej” w terminie do dnia 18 marca 2016 r.

Aplikacje które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznego (bip.wloszakowice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Włoszakowice