

Ogłoszenie
Wójta Gminy Potok Wielki
z dnia 06 grudnia 2018 roku
o konkursie na stanowisko referenta do spraw obronnych , p.poż. i obrony cywilnej
w Urzędzie Gminy Potok Wielki

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) określa się następujące formalne kryteria wyboru kandydatów na stanowisko referenta do spraw obronnych, p.poż. i obrony cywilnej w Urzędzie Gminy Potok Wielki:

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Potok Wielki, Potok Wielki 106, 23-313 Potok Wielki

II. Organizator Konkursu:

Wójt Gminy Potok Wielki

III. Nazwa stanowiska:

Referent do spraw obronnych, p.poż. i obrony cywilnej.

IV. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów oraz sposób ich udokumentowania:

1. Kandydat na stanowisko referenta do spraw obronnych, p.poż. i obrony cywilnej powinien spełniać następujące niezbędne wymagania kwalifikacyjne:

- a) posiadać obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)
- b) nie może być prawomocnie skazany za przestępstwa umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać w pełni z praw publicznych,
- d) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- e) doświadczenie - preferowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- f) posiadać wykształcenie wyższe,
- g) posiadać znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, ochronie danych osobowych, dostępie do informacji publicznej, o powszechnym obowiązku obrony RP oraz o ochronie przeciwpożarowej.

2. Kandydat na stanowisko referenta do spraw obronnych, p.poż. i obrony cywilnej w Urzędzie Gminy Potok Wielki powinien spełnić następujące dodatkowe wymagania kwalifikacyjne:

- 1) posiadać umiejętność współpracy i działania w zespole,
- 2) posiadać umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 3) posiadać umiejętność obsługi komputera i programów biurowych.
- 4) wykazywać samodzielność, odpowiedzialność, gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

V. Wymagane dokumenty oraz sposób udokumentowania wymaganych kwalifikacji:

Kandydat na stanowisko referenta do spraw obronnych, p.poż. i obrony cywilnej w Urzędzie Gminy Potok Wielki powinien przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) CV ze szczególnym uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 4) kopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
- 8) oświadczenia dotyczące przetwarzania danych osobowych, wg załącznika Nr 1 do ogłoszenia.

VI. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny (1 etat).
2. Miejsce pracy: Urząd Gminy Potok Wielki.
3. Rodzaj pracy: praca ma charakter administracyjno – biurowy w pomieszczeniu usytuowanym na pierwszym piętrze budynku Urzędu Gminy, dojście po schodach, brak windy, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz.

VII. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku referenta do spraw obronnych, p.poż. i obrony cywilnej w Urzędzie Gminy Potok Wielki:

- 1) prowadzenie spraw obronnych,
- 2) prowadzenie spraw wojskowych,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- 4) obsługa jednostek OSP,
- 5) prowadzenie spraw dotyczących oświetlenia dróg i ulic,
- 6) prowadzenie spraw związanych z ochroną informacji niejawnych.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wynosi 0%.

IX. Termin i miejsce złożenia dokumentów aplikacyjnych:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Gminy Potok Wielki , I piętro, pokój nr 30 lub za pośrednictwem operatora pocztowego – decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

2. Na kopercie zawierającej dokumenty aplikacyjne należy zamieścić następujące dane:

imię i nazwisko oraz adres zwrotny kandydata i numer telefonu kontaktowego, a także obowiązkowo klauzulę *"Konkurs na stanowisko referenta do spraw obronnych, p.poż. i obrony cywilnej w Urzędzie Gminy Potok Wielki - NIE OTWIERAĆ"*

3. Termin składania dokumentów aplikacyjnych - **do 21 grudnia 2018 r. do godz. 15:00**. W przypadku nadania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje również data wpływu do Urzędu Gminy Potok Wielki.

4. Dokumenty składane osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Potok Wielki powinny zostać złożone do ostatniego dnia w/w terminu najpóźniej do godziny 15:00.

5. Uwaga - dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do organizatora po upływie wskazanego terminu, nie zostaną poddane procedurze konkursowej.

X. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs na stanowisko Referenta do spraw obronnych, p.poż. i obrony cywilnej zostanie przeprowadzony przez Komisję powołaną przez Wójta Gminy Potok Wielki, zgodnie z zarządzeniem Nr 4.2009 z dnia 16 marca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, kierownicze urzędnicze, wolne stanowisko kierownicze w jednostce organizacyjnej.

2. Tryb pracy Komisji określa w/w regulamin naboru.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Potok Wielki.
4. Dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Potok Wielki natomiast dokumenty nieodebrane w terminie 6 miesięcy od dnia podania wyników naboru zostaną zniszczone.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
6. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Potok Wielki. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Pani Bożena Kusz - Sekretarz Gminy, telefon kontaktowy: 15/8740-235 lub e – mail sekretarz@potokwielki.pl

WÓJT GMINY

Leszek Nosal