

R.Org.0050.66.2017

Zarządzenie Nr 66/2017

Wójta Gminy Tyrawa Wołoska
z dnia 30 listopada 2017 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. obronnych, obrony
cywilnej i zarządzania kryzysowego
w wymiarze 1/1 etatu
oraz powołania komisji rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1, art. 13 ust. 1 i art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy w Tyrawie Wołoskiej.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołać komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w składzie:

- 1) Marian Kurasz – Przewodniczący Komisji,
- 2) Faustyna Krasulak – Zastępca Przewodniczącego Komisji,
- 3) Bożena Jasińska – Sekretarz Komisji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
inż. Jan Chowaniec

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

**Wójt Gminy Tyrawa Wołoska
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**w Urzędzie Gminy Tyrawa Wołoska
(Tyrawa Wołoska 175, 38-535 Tyrawa Wołoska):**

Stanowisko urzędnicze ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe (preferowane: administracyjne oraz z zakresu bezpieczeństwa publicznego),
6. doświadczenie zawodowe – minimum 3- letni staż pracy w administracji państwowej lub samorządowej,
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. biegła znajomość obsługi komputera,
9. dobra znajomość przepisów prawa związana z problematyką na stanowisku, a w szczególności następujących ustaw: o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, o zarządzaniu kryzysowym, ochronie przeciwpożarowej, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych, o stanie klęski żywiołowej, Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin, Kodeks postępowania administracyjnego.
10. znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Tyrawa Wołoska oraz wiedza o gminie Tyrawa Wołoska i jej jednostkach organizacyjnych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
2. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
3. wysoka kultura osobista,
4. umiejętność pracy w stresie,
5. zdolność podejmowania decyzji,
6. dyspozycyjność,
7. kreatywność, samodzielność,
8. umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
9. prawo jazdy kat. B,
10. ważne poświadczenie bezpieczeństwa do pracy z dokumentami niejawnymi,
11. zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie spraw w zakresie obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w szczególności:

- opracowywanie i aktualizowanie planów obrony cywilnej gminy,
- nadzór nad utrzymaniem w pełnej sprawności systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania ludności,
- prowadzenie szkoleń oraz doraźnych treningów w zakresie oc,
- prowadzenie akcji kurierskiej,
- ustalanie dla jednostek organizacyjnych zadań w zakresie powszechnego obowiązku obrony,
- prowadzenie akcji ratunkowych w rejonach zagrożenia,
- zaopatrywanie formacji oc w sprzęt techniczno-wojskowy, umundurowanie oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
- prowadzenie magazynu oc,
- udział w przygotowaniu rejestracji poborowych,
- prowadzenie kancelarii materiałów niejawnych,
- archiwizacja dokumentów niejawnych,
- realizacja zadań w zakresie ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska w ramach centrum zarządzania kryzysowego,
- opracowywanie i aktualizowanie planów operacyjnych dotyczących reagowania kryzysowego,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie zarządzania kryzysowego,
- prowadzenie spraw związanych z jednostkami ochotniczych straży pożarnych,
- prowadzenie spraw związanych z funduszem sołeckim.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
- 2.CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- 3.kwestionariusz osobowy
- 4.kserokopie świadectw pracy
- 5.kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- 6.oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7.inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wszystkie dokumenty winny mieć potwierdzenie zgodności z oryginałem.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902).*”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **12 grudnia 2017 r.** pod adresem: **Urząd Gminy w Tyrawie Wołoskiej, 38-535 Tyrawa Wołoska 175** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy w Tyrawie Wołoskiej**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Tyrawie Wołoskiej oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem testu/rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Tyrawie Wołoskiej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Tyrawie Wołoskiej.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek Urzędu niedostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

Tyrawa Wołoska, dnia 30-11-2017 r.

WÓJT GMINY

inż. Jan Chowaniec

