



Ogłoszenie Nr 4/2020 o naborze na wolne stanowisko pracy
w Urzędzie Gminy i Miasta w Chęcinach, Pl. 2 Czerwca 4, 26-060 Chęciny
Burmistrz Gminy i Miasta Chęciny
ogłasza konkurs stanowisko:
Komendant Gminny Ochrony Przeciwożarowej

1. Wymagania kwalifikacyjne kandydata:

a) wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i 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. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania oferowanego stanowiska;
6. Wykształcenie wyższe na kierunku inżynieria bezpieczeństwa pożarowego lub tytuł zawodowy inżyniera pożarnictwa lub wykształcenie wyższe i posiadanie kwalifikacji zawodowych w zakresie pożarnictwa co najmniej na poziomie technika pożarnictwa,
7. Co najmniej 4 lata doświadczenia w pracy na stanowisku związanym z ochroną przeciwpożarową;
8. Bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz obrony cywilnej.

b) wymagania dodatkowe (pożądane) związane ze stanowiskiem:

1. Rzetelność, komunikatywność, umiejętność organizacji pracy;
2. Umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji;
3. Znajomość obsługi komputera;
4. Prawo jazdy kategorii B.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Koordynowanie funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego na obszarze gminy;
2. Koordynowanie działalności jednostek OSP z terenu gminy pod względem merytorycznym, administracyjnym i finansowym;
3. Wykonywanie zadań związanych z organizacją ochrony przeciwpożarowej w gminie;
4. Sporządzanie sprawozdań z działalności jednostek OSP i informacji dotyczących ochrony przeciwpożarowej w gminie;
5. Reprezentowanie gminy na zewnątrz w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej;
6. Upowszechnianie wiedzy przeciwpożarowej i zasad bezpieczeństwa ppoż. wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych;
7. Realizacja zadań z ustawy o stanie klęski żywiołowej, w zakresie funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
8. Organizowanie zawodów sportowo-pożarniczych;
9. Opracowywanie projektów, programów i planów ochrony przeciwpożarowej;
10. Dokonywanie kontroli gotowości operacyjno-technicznej w OSP;
11. Stała, bieżąca współpraca z Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej, Zarządem Miejsko-Gminnym Związku OSP RP oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami ochrony p.poż na terenie gminy;
12. Prowadzenie spraw w zakresie obrony cywilnej, w szczególności:
 - opracowywanie i opiniowanie planów obrony cywilnej;
 - opracowywanie i uzgadnianie rocznych planów działania;
 - tworzenie i przygotowywanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej;
 - prowadzenie magazynu OC i przeciwpowodziowego.

3. Informacje o warunkach pracy na stanowisku oraz wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – na stanowisku urzędniczym, pierwsza umowa na czas określony,
2. Praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku (bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych – brak podjazdu),
3. Brak występowania uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
4. Czas pracy: 1/4 etatu – przeciętnie 10 godzin tygodniowo;
5. Bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy,
6. Obok pracy biurowej praca na stanowisku obejmuje także wyjazdy i prace w terenie;

Informuje się kandydatów, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

4. Dokumenty wymagane od kandydata w przedłożonej ofercie

1. CV i list motywacyjny,
2. Kserokopie: dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
3. Podpisane przez kandydata oświadczenie, że kandydat:
 - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - b) korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o braku przeciwwskazań do pracy na oferowanym stanowisku,
 - e) posiada nieposzlakowaną opinię,
 - f) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, 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 RODO) – wzór w załączeniu,
4. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
5. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Miejsce i termin składania dokumentów

- 1) **Miejsce:** Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach:
 - a) osobiście w miejscu składania dokumentów: skrzynka podawcza przy Urzędzie Gminy i Miasta w Chęcinach, Pl. 2 Czerwca 4, 26-060 Chęciny,
 - b) przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Chęcinach, Pl. 2 Czerwca 4, 26-060 Chęciny z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpożarowej”
 - c) lub za pośrednictwem platformy ePUAP.
- 2) **Termin** dostarczenia zgłoszeń: **do dnia 25.05.2020 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu).

6. Dodatkowe informacje i uwagi

- 1) Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie BIP Gminy Chęciny oraz tablicy ogłoszeniowej Urzędu;
- 2) Dodatkowych informacji udziela Pan Paweł Broła - Sekretarz Gminy i Miasta Chęciny tel. 413151006, 413153124;
- 3) Tylko kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu tj. rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – **do 05 czerwca 2020r.**;
- 5) Informacje o przebiegu konkursu i jego rozstrzygnięciu zostaną opublikowane w BIP oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu;
- 6) Wewnątrz oferty należy zamieścić aktualny adres zwrotny i telefon kontaktowy;
- 7) Aplikacje, które zostaną złożone osobiście do Urzędu lub wysłane pocztą wpłyną do Urzędu po upływie wymienionego w ogłoszeniu terminie, nie będą rozpatrywane.
- 8) Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Chęciny, 13.05.2020r.

Z up. BURMISTRZA

mgr Paweł Broła
Sekretarz Gminy i Miasta