

WÓJT GMINY KLESZCZÓW

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**INSPEKTOR DS. BEZPIECZEŃSTWA PRZECIWPÓŻAROWEGO
I DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

(nazwa stanowiska pracy)

**w Zespole Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego
w Urzędzie Gminy w Kleszczowie**

(nazwa komórki organizacyjnej urzędu)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe,
- 2) staż pracy: co najmniej 5– letni, w tym co najmniej 3– letni na stanowiskach urzędniczych,
- 3) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) znajomość: ustawy o ochronie przeciwpożarowej, ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 2) znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 3) znajomość ustawy o repatriacji,
- 4) znajomość systemu CEiDG,
- 5) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, umiejętność organizowania pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) realizacja zadań gminy wynikających z Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej,
- 2) dokonywanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zabezpieczenia przed skutkami klęsk żywiołowych,
- 3) planowanie kosztów funkcjonowania jednostek ochrony przeciwpożarowej,
- 4) współpraca ze stanowiskiem realizującym zadania dotyczące obrony cywilnej w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ochrony przed skutkami klęsk żywiołowych,
- 5) sprawowanie nadzoru nad ochotniczymi strażami pożarnymi w zakresie ich działalności podstawowej (koordynacja działań poszczególnych jednostek,

- rozliczanie wykorzystanych materiałów pędnych, akcesoriów itp. oraz odpowiedniego wykorzystania powierzonego sprzętu pożarniczego),
- 6) wykonywanie zadań z zakresu obsługi Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 7) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 8) realizacja zadań związanych z ochroną zabytków, cmentarzy wojennych oraz miejsc pamięci narodowej,
 - 9) prowadzenie spraw repatriantów,
 - 10) współpraca z innymi referatami i zespołami Urzędu Gminy,
 - 11) przechowywanie i archiwizacja dokumentów dotyczących stanowiska,
 - 12) Uczestnictwo w kursach, szkoleniach i spotkaniach z zakresu wykonywanych obowiązków.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających ww. staż pracy, w tym na stanowiskach urzędniczych (świadczenia pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- 4) kserokopie dokumentów (ukończone kursy, szkolenia, warsztaty i inne) potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy,
- 5) oświadczenie kandydata: o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, (druk możliwy do pobrania ze strony internetowej: www.bip.kleszczow.pl w zakładce: nabór pracowników),
- 6) kwestionariusz osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wypełniony i opatrzony podpisem, druk do pobrania ze strony internetowej: www.bip.kleszczow.pl (w zakładce: nabór pracowników),
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, druk do pobrania ze strony internetowej: www.bip.kleszczow.pl (w zakładce: nabór pracowników).

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) kontakt z klientem, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, sytuacje stresowe,
 - 3) praca administracyjno – biurowa z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godz. dziennie w siedzibie pracodawcy,
 - 4) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
- 6) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia ~~wynosi/~~ nie wynosi* 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47 w Kancelarii Ogólnej przy Punkcie Obsługi Klienta (parter) w zaklejonej kopercie lub
- pocztą na adres korespondencyjny: Urząd Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47, kod pocztowy 97-410 Kleszczów lub
- w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego Kandydaci przystępujący do konkursu mogą przesłać wymagane dokumenty za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu Gminy w Kleszczowie zlokalizowanej na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) www.epuap.gov.pl za pomocą formularza Pismo ogólne do urzędu. Pismo powinno być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP,

z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko INSPEKTORA DS. BEZPIECZEŃSTWA PRZECIWPOŻAROWEGO I DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ"** w terminie do dnia 04.02.2019r. (decyduje data doręczenia do adresata).

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.kleszczow.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47.

Kleszczów, dn. 23.01.2019r.

* niewłaściwe skreślić

WÓJT
Sławomir Chojnowski