

**WÓJT GMINY KŁOMNICE
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Kłomnice:**

1. Samodzielne stanowisko urzędnicze: inspektora ds. obrony cywilnej, ochotniczych straży pożarnych, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych, ABI w wymiarze pełnego etatu.

2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) wykształcenie wyższe o profilu: prawo, administracja, kierunki obronne, zarządzanie kryzysowe, studia o specjalnościach wojskowych lub pokrewnych,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) min.1,5 roczny staż pracy w instytucjach samorządowych,
- 7) znajomość regulacji prawnych: ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, o ochronie informacji niejawnych, o stanie wyjątkowym, o stanie wojennym, o zarządzaniu kryzysowym, o stanie klęski żywiołowej oraz o ochronie danych osobowych,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 9) poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do dokumentów niejawnych o klauzuli „poufne”, w przypadku braku dokumentu, oświadczenie o braku sprzeciwu do poddania się przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego.
- 10) umiejętność obsługi komputera w zakresie: edytor tekstu, poczta elektroniczna, internet.

3. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) znajomość przepisów prawa: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych,
- 2) dobra organizacja pracy,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) samodzielność, kreatywność, dokładność, dyspozycyjność, rzetelność, umiejętność analitycznego myślenia, zdyscyplinowanie, komunikatywność, odpowiedzialność,
- 5) dobra organizacja pracy własnej, systematyczność.

4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) koordynowanie działań z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu obowiązku obrony RP w tym:
 - wykonywanie zadań w zakresie wojskowego obowiązku meldunkowego,
 - realizacja przedsięwzięć dotyczących przygotowania i przeprowadzenia poboru i rejestracji poborowych,
 - współdziałanie z Wojewodą i Starostą przy przeprowadzaniu poboru,
- 3) opracowywanie planów akcji kurierskiej oraz jej uruchamianie i przeprowadzanie,
- 4) koordynacja zadań w zakresie straży i ochrony p-poż m.in. :
 - merytoryczny nadzór na prawidłowością wydatków ze środków gminy przewidzianych na cele pożarnictwa oraz szczegółowa ich ewidencja ,wydawanie ewidencja kart drogowych pojazdów pożarniczych,
 - ewidencja jednostek oraz ich składów osobowych,

- meldunki i zestawienia dotyczące pożarów,
 - koordynacja działań między wszystkimi lokalnymi jednostkami, Państwową Strażą Pożarną, Policją w czasie zagrożeń i akcji gaśniczych,
- 5) prowadzenie działań w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
 - 6) ewidencjonowanie imprez publicznych, postępowanie w sprawach zgromadzeń,
 - 7) nadzór na prawidłowym przeprowadzaniu zbiórek publicznych,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z ABI.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia na wolne stanowisko urzędnicze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kłomnice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 6) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kopia dowodu osobistego,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj: certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
- 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na samodzielnym stanowisku d/s obrony cywilnej, wojskowości i straży,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia konkursu na samodzielne stanowisko d/s Obrony cywilnej, wojskowości, straży, zarządzania kryzysowego, ABI w Urzędzie Gminy Kłomnice,

7. Zastosowane techniki i metody naboru: rozmowa kwalifikacyjna.

8. Termin i miejsce składania dokumentów.

- 1) Wymagane dokumenty należy: przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Kłomnice ul. Strażacka 20 (liczy się data wpływu do Urzędu) lub składać osobiście w siedzibie Urzędu- ul. Strażacka 20, pokój 103, w terminie **do 30 czerwca 2016 r .do godz.: 15,30** w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją „**Nabór na samodzielne stanowisko inspektora d/s obrony cywilnej, wojskowości, straży, zarządzania kryzysowego, ABI**”
- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane .

9. Informacje dodatkowe:

- 1) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony(6 miesięcy).W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas nieokreślony bez przeprowadzenia kolejnego naboru.

- 2) lista kandydatów spełniających wymagania formalne, zakwalifikowanych do dalszego postępowania zostanie ogłoszona na tablicy w Urzędzie Gminy Kłomnice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 3) kandydaci spełniający wymagania zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania,
- 4) informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kłomnice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.