

AO.2110.6.2021

**BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew.

2. Określenie stanowiska:

Komendant Gminny Ochrony Przeciwpowozarowej.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 6) minimum 4 letni staż pracy na stanowisku związanym z ochroną przeciwpożarową;
- 7) wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku (preferowane: specjalności pożarnicze, bezpieczeństwo publiczne, zarządzanie kryzysowe);
- 8) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie przeciwpożarowej, ustawy o zarządzaniu kryzysowym, ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym charakterze pracy;
- 2) posiadanie dodatkowych kursów i szkoleń adekwatnych do danego stanowiska pracy;
- 3) redagowanie pism urzędowych, analiza i interpretacja przepisów aktów prawnych;
- 4) umiejętność planowania i organizacji własnej pracy,
- 5) obowiązkowość;
- 6) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań;
- 7) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

5. Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- 1) realizacja zadań gminy w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 2) opracowywanie aktów prawa miejscowego w zakresie ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa;
- 3) prowadzenie szkoleń wewnętrznych z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie;
- 4) nadzorowanie w imieniu Burmistrza Gminy i Miasta gotowości bojowej i funkcjonowania ochotniczych straży pożarnych oraz prowadzenia w tym zakresie kontroli;
- 5) określanie potrzeb finansowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ochrony przeciwpożarowej i zgłaszanie ich do planu budżetu gminy;
- 6) opracowanie umów o dotację dla jednostek ochotniczych straży pożarnych gminy Kleczew;
- 7) współdziałanie z komendantem miejskim PSP w zakresie bezpieczeństwa pożarowego, w tym przygotowania OSP do działań ratowniczo – gaśniczych;
- 8) ewidencjonowanie zagrożeń oraz podejmowanie działań zapobiegawczych;
- 9) przedkładanie Burmistrzowi Gminy i Miasta oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej ocen dotyczących stanu bezpieczeństwa pożarowego na terenie gminy Kleczew;
- 10) analizowanie stanu wyszkolenia strażaków OSP;
- 11) współuczestniczenie w organizowaniu dla jednostek OSP zawodów sportowo – pożarniczych, turniejów i manewrów na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim i krajowym;
- 12) udział w inspekcjach operacyjno-technicznych przeprowadzanych w OSP przez instytucje zewnętrzne;
- 13) analizowanie potencjału ratowniczego OSP oraz ustalanie potrzeb techniczno-sprzętowych;
- 14) koordynowanie systemu łączności i alarmowania ochrony przeciwpożarowej;
- 15) nadzorowanie pod względem merytorycznym rozliczania ekwiwalentu wypłacanego strażakom OSP za udział w działaniach ratowniczo – gaśniczych i szkoleniach;
- 16) kontrolowanie pod względem merytorycznym rozliczeń wydatków rzeczowych i majątkowych OSP pokrywanych z budżetu gminy;
- 17) uczestniczenie w przeglądach okresowych budynków strażnic OSP;
- 18) ewidencjonowanie i nadzorowanie badań lekarskich członków OSP;
- 19) współdziałanie z Gminnym Zespołem Zarządzania Kryzysowego oraz uczestniczenie w opracowywaniu niezbędnych dokumentów do prac Zespołu;

- 20) współpraca z ogniwami statutowymi Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP;
- 21) współpraca z organizacjami społecznymi, instytucjami i zakładami pracy w zakresie poprawy bezpieczeństwa pożarowego na terenie gminy Kleczew;
- 22) prowadzenie dokumentacji merytorycznej powstałej na stanowisku pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt, a także przekazywanie tej dokumentacji do archiwum zakładowego.

Szczegółowy zakres zadań na stanowisku Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpowodzi zostanie określony w zakresie obowiązków i uprawnień.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.
- 2) Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin.
- 3) Praca w pozycji siedzącej.
- 4) Czas pracy: 1/3 etatu.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Kleczewie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodnie z załączonym wzorem);
- 3) kserokopie świadectw pracy poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp. poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 7) pisemne oświadczenia kandydata:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

- b) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na stanowisku Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpożarowej;
- 8) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty podpisane komputerowo dyskwalifikują kandydata.

Należy składać wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej - bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak: CV, kserokopii dowodu osobistego, kserokopii paszportu, kserokopii prawa jazdy itp. Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Dokumenty można przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew lub składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie w zamkniętej kopercie poprzez wrzucenie dokumentów do skrzynki podawczej, która jest ustawiona w korytarzu przy wejściu do Urzędu w następujących dniach: poniedziałek, środa i czwartek w godz. 7:30 – 15:30, we wtorek w godz. 7:30–17:00, w piątek w godz. 7:30 – 14:00. Oferty przesłane pocztą albo składane osobiście w Urzędzie Gminy i Miasta muszą zawierać na kopercie dopisek: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej”**.
- 2) Termin składania dokumentów upływa **24 maja 2021 r. do godz. 15.30**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.
- 3) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

10. Inne informacje:

- 1) Niespełnienie któregokolwiek z wymagań formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmów

kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. W ofercie należy wskazać numer telefonu do kontaktu.

- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kleczew.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.

Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew
/-/ Mariusz Musiałowski