

WÓJT GMINY KOZŁOWO
OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Nazwa stanowiska pracy: Podinspektor d/s obrony cywilnej i p/poż.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- 4) Wykształcenie wyższe.
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku na które przeprowadza się nabór.
- 6) Znajomość przepisów ustaw związanych z wykonywaniem obowiązków w szczególności z zakresu ustaw: o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, o zarządzaniu kryzysowym, o ochronie przeciwpożarowej, o ochronie danych osobowych, o stanie klęski żywiołowej, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów, gmin, Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie podstawowych programów pakietu Office.
- 2) Wskazane doświadczenie na podobnym stanowisku.
- 3) Umiejętność sprawnej organizacji pracy.
- 4) Predyspozycje osobowe: komunikatywność, bezkonfliktowość, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność podejmowania decyzji.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Opracowanie projektów planów finansowych i rzeczowych w zakresie ochotniczych straży pożarnych i obrony cywilnej.
2. Realizacja zadań związanych z zapewnieniem gotowości bojowej jednostek ochotniczych straży pożarnych w Gminie.
3. Zapewnienie wszechstronnej pomocy w funkcjonowaniu Ochotniczych Straży Pożarnych.
4. Opracowanie i prowadzenie stałej aktualizacji dokumentacji Obrony Cywilnej, a w szczególności:
 - planu działania Obrony Cywilnej,
 - planu operacyjnego funkcjonowania gminy,
 - planu świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby obrony,
 - planu akcji kurierskiej,
 - planu zarządzania kryzysowego gminy,
 - dokumentacji materiałowej sprzętu Obrony Cywilnej.
5. Szkolenia pracowników na potrzeby obronne.
6. Opracowanie bilansu potrzeb sprzętu Obrony Cywilnej oraz składanie zapotrzebowań do WICC.
7. Organizowanie i prowadzenie okresowych przeglądów sprzętu, jego konserwacji i klasyfikacji.

8. Organizowanie pomocy sprzętowej i ludzkiej na wypadek klęsk żywiołowych.
9. Inne zadania zlecone przez przełożonego.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 3) Wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936) i Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Kozłowie.
- 4) Bezpieczne warunki pracy.
- 5) Budynek Urzędu Gminy z podjazdem dla osób niepełnosprawnych.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w czerwcu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kozłowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6 %.

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- 1) Życiorys (CV).
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia.
- 4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
- 6) Oświadczenie kandydata :
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych o korzystaniu z pełni praw publicznych. -
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na danym stanowisku,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych (zgodnie z załącznikiem do naboru).

Poświadczenie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, dokonuje kandydat. Dokumenty sporządzone przez kandydata, powinny być podpisane przez kandydata.

6. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 31 lipca 2018 r. na adres: Urząd Gminy w Kozłowie, ul. Mazurska 3, 13-124 Kozłowo w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko Podinspektor d/s obrony cywilnej i p/poż.**”.

7. Informacje dodatkowe:

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Gminie Kozłowo

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (dalej: RODO), informuję, że:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kozłowo z siedzibą, ul. Mazurska 3, 13-124 Kozłowo, tel.: 89/625-08-33 fax: 89/626-75-02, e-mail: gmina@kozlowo.pl

Inspektor ochrony danych:

Kontakt z Inspektorem ochrony danych w Gminie Kozłowo: e-mail: info@edpo.pl

Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna:

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia przez Gminę Kozłowo obowiązków ustawowych związanych z przeprowadzeniem naboru na wolne stanowisko pracy.

Podanie numeru telefonu jest dobrowolne i służy jedynie przyspieszeniu trybu załatwienia sprawy. Podstawą przetwarzania danych w tym zakresie jest wyraźna zgoda osoby, której dane będą przetwarzane.

Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane członkom komisji konkursowej powołanej w związku z ubieganiem się przez Pana/Panią na stanowisko pracy podinspektor ds. obrony cywilnej i p/poż.

Przekazywanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Prawo dostępu do danych osobowych:

Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo żądania przeniesienia danych do innego administratora, a w przypadku podania numeru telefonu również prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO: Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.

Konsekwencje niepodania danych osobowych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem rozpoznania złożonej aplikacji na stanowisko podinspektora ds. obrony cywilnej i p/poż.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

- 1) Oferty, które wpłyną niekompletne lub po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o kolejnym etapie procesu naboru.

Kozłowo dnia 16 lipca 2018 r.

WÓJT

Marek Wolszczak

....., dnia
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
.....

(imię, nazwisko, adres, PESEL)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy w Kozłowie

na stanowisku
(podać nazwę stanowiska zgodnie z ogłoszeniem o naborze)

Oświadczam, że:

- 1) posiadam obywatelstwo polskie, mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 3) posiadam stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na danym stanowisku,
- 4) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych,
- 5) wyrażam zgodę na przetwarzanie wizerunku zawartego w dokumentach aplikacyjnych,
- 6) zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy.

.....
(czytelny podpis)