

OSO.2110.1.2020

**BURMISTRZ NIDZICY
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Działając na podstawie art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz.1282 ze zm.) ogłaszam nabór kandydatów na wolne miejsce pracy:

Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej (1/20 etatu)

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Nidzicy

Ul. Plac Wolności 1

13-100 Nidzica

II. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) staż pracy minimum 4 lata, w tym co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy na rzecz ochrony przeciwpożarowej,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Znajomość oraz umiejętność właściwej interpretacji i stosowania regulacji prawnych:
 - ustawy o ochronie przeciwpożarowej,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
- b) znajomość zagadnień związanych z działalnością Ochotniczych Straży Pożarnych, z funkcjonowaniem systemu ratowniczo – gaśniczego w Polsce,
- c) obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych(Office- Word, Excel),
- d) kwalifikacje z zakresu pożarnictwa,
- e) umiejętność organizowania pracy,
- f) umiejętność dowodzenia ludźmi oraz pracy w zespole,
- g) umiejętność analizowania problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
- h) dyspozycyjność, rzetelność, sumienność i samodzielność,
- i) posiadanie prawa jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. realizacja zadań związanych z organizacją ochrony przeciwpożarowej w gminie w zakresie zadań Ochotniczych Straży Pożarnych;
2. koordynowanie funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego na obszarze gminy;

3. nadzorowanie procesu opracowywania projektów, programów i planów ochrony przeciwpożarowej;
 4. koordynowanie działalności jednostek OSP z terenu gminy pod względem merytorycznym, administracyjnym i finansowym;
 5. współpraca z Komendantem Powiatowym PSP w zakresie realizacji zadań KSRG;
 6. współpraca z inspektorem ds. wojskowych, przeciwpożarowych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w zakresie realizacji zadań ochrony przeciwpożarowej w gminie Nidzica;
 7. nadzorowanie i rozliczanie wydatkowania środków pozostających do dyspozycji OSP;
 8. sporządzanie sprawozdań i informacji dotyczących działalności Ochotniczych Straży Pożarnych w gminie;
 9. współpraca przy pozyskiwaniu funduszy i dotacji zewnętrznych na cele ochrony przeciwpożarowej;
 10. opiniowanie zapotrzebowań jednostek OSP na zakup i przegląd sprzętu, badań lekarskich, szkoleń itp.;
 11. współpraca z Zarządem Gminnym ZOSP oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami ochrony p.poż.;
 12. koordynowanie ćwiczeń i szkoleń podległych jednostek OSP;
 13. dokonywanie kontroli gotowości operacyjno-technicznej w OSP;
 14. nadzór nad utrzymaniem w stałej i pełnej sprawności technicznej sprzętu pożarniczego w OSP;
 15. koordynowanie działań OSP z terenu gminy Nidzica we współpracy z innymi służbami porządkowymi w celu zabezpieczenia imprez i uroczystości;
 16. upowszechnianie wiedzy przeciwpożarowej i zasad bezpieczeństwa p.poż. wśród mieszkańców gminy,
 17. organizowanie i prowadzenie szkoleń przeciwpożarowych pracowników Urzędu Miejskiego w Nidzicy,
 18. wykonywanie czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników Urzędu Miejskiego w Nidzicy.
- **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
 - 1) **zatrudnienie z dniem 3 lutego 2020r. na 1/20 etatu** (8 godzin w miesiącu) w Urzędzie Miejskim w Nidzicy zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.),
 - 2) na stanowisku **komendanta gminnego ochrony przeciwpożarowej** zastosowano nie pełen wymiar czasu pracy wynikający z norm obowiązujących, które wynoszą 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym. Praca wykonywana jest na terenie Urzędu Miejskiego w Nidzicy: pomieszczenie biurowe, w którym wykonywana jest praca znajduje się na II piętrze. Pomieszczenia biurowe, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura na II piętrze: sanitariaty, korytarze, drogi i przejścia, klatki schodowe – schody nie są przystosowane dla osoby niepełnosprawnej. Środki pracy: komputer z drukarką, kserokopiarka, niszczarka, faks i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej,
 - 3) praca wymaga współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu a także innymi instytucjami,
 - 4) sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
 - 5) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem. Burmistrz Nidzicy może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.
 - **Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%. Miejsce pracy na drugim piętrze w budynku z podjazdem dla osoby niepełnosprawnej, z możliwością dotarcia na I piętro budynku.

- **Wymagane dokumenty:**

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe,
5. kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*),
8. informacja oraz oświadczenie zgody opatrzone własnoręcznym podpisem dotyczące przetwarzania danych osobowych. (wzór informacji do pobrania na stronach Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce Informacje o naborze),
9. kandydat, będący osobą niepełnosprawną - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność*,
10. kopie dokumentów poświadczające wymagania dodatkowe.

*Dotyczy wyłącznie osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w przypadku zastosowania preferencyjnych zasad naboru osób niepełnosprawnych.

- **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskim w Nidzicy pokój Nr 1 lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Nidzicy (Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica) z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Komendanta gminnego ochrony przeciwpożarowej**” w terminie **do dnia 29.01.2020r.do godz. 15.30**, dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną na adres um@nidzica.pl, opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu określonego ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019r. poz. 162 z późn. zm.). Podany termin dotyczy także ofert nadesłanych pocztą - decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

- **Przebieg postępowania w sprawie naboru:**

- a) postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019r. poz. 1282 ze zm),
- b) nabór zostanie przeprowadzony w następujących etapach:
 - I etap- weryfikacja dokumentów pod względem formalnym,
 - II etap- test kwalifikacyjny lub rozmowa kwalifikacyjna,
- c) postępowanie kwalifikacyjne zostanie przeprowadzone przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Burmistrza Nidzicy odrębnym zarządzeniem,
- d) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.nidzica.pl> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego.

• **Informacje dodatkowe**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Nidzicy. Siedzibą Burmistrza Nidzicy jest Urząd Miejski w Nidzicy ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod_gmina_nidzica@nidzica.pl lub korespondencyjnie na adres Urzędu Miejskiego w Nidzicy.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak: operatorzy pocztowi w celu zapewnienia korespondencji, podmioty publiczne w zakresie obowiązujących przepisów prawa oraz inne podmioty, którym przekazanie Pana/Pani danych osobowych będzie niezbędne do realizacji celów przetwarzania określonych w pkt 3.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, o ile nie zostaną odebrane osobiście w ciągu 3 miesięcy przez zainteresowanych, zostaną zniszczone.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu realizacji procesu rekrutacji.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Nidzica, 16 stycznia 2020r.

BURMISTRZ NIDZICY

Jacek Kosmala