

O G Ł O S Z E N I E
o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze
Wójt Gminy Morzeszczyn
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie ul. Kociewska 12

- ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej

w wymiarze czasu pracy ¼ etatu

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na ww. stanowisku:

1. Posiada: wykształcenie minimum średnie
2. Ma obywatelstwo polskie,
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
6. Znajomość obsługi pakietu oraz umiejętność poruszania się w sieci Internet.
7. Odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność.

Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. Znajomość przepisów z zakresu:
 - a) Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) Ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) Ustawy o pracownikach samorządowych ,
 - d) Ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
 - e) Ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
 - f) Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w zakresie ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
2. Staż pracy minimum 2 lata na stanowiskach administracyjnych w administracji publicznej.
3. Preferowane wykształcenie wyższe.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Identyfikacja zagrożeń naturalnych i technicznych na terenie gminy oraz tworzenia planów zapobiegających ich występowaniu,
2. Zarządzanie Systemem Wykrywania Zagrożeń i Alarmowania, Systemu Wczesnego Ostrzegania w zakresie monitorowania i alarmowania,
3. Koordynacja działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych,
4. Realizacja zadań z zakresu obrony cywilnej i ochrony ludności,
5. Zarządzanie przedsięwzięciami reagowania kryzysowego i obrony cywilnej realizowanych przez podmioty gospodarcze, instytucje publiczne i inne organizacje działające na terenie gminy,
6. Prowadzenie spraw dotyczących powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej m.in.: rejestracji i kwalifikacji wojskowej, świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony , planów zamierzeń w zakresie wykonywania zadań obronnych, szkoleń obronnych, treningów związanych z doręczeniem kart powołania,
7. Przygotowywanie decyzji dotyczących uznania osób podlegających służbie wojskowej i żołnierzy za jedynych żywicieli rodziny,
8. Opracowywanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,

9. Przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
10. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w zakresie ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca biurowa w budynku Urzędu Gminy w Morzeszczynie oraz w terenie podległym gminie Morzeszczyn,
2. Praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,
3. Praca na ¼ etatu

Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%

Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy do celów rekrutacji
- CV,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślnie przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych .
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty należy składać w terminie **do 31 stycznia 2017 roku** w sekretariacie Urzędu Gminy w Morzeszczynie (pokój nr10), ul. Kociewska 12, w godzinach od 8.00 do 14.30 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy w Morzeszczynie, a nie data stempla pocztowego) – w zamkniętych kopertach z napisem :
„Oferta na stanowisko urzędnicze ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie”.

Dokumenty należy kierować na adres:

Urząd Gminy w Morzeszczynie
ul. Kociewska 12
83-132 Morzeszczyn

Uprzejmie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Morzeszczyn www.morzeszczyn.pl/bip oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Morzeszczyn.

Morzeszczyn, dnia 12 stycznia 2017 roku

Wójt Gminy Morzeszczyn
/-/ Piotr Laniecki