

WO.210.13.2018

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
specjalisty nr ref. 13/2018**

- 1. Stanowisko pracy:** specjalista
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Przeciwpożarowej (ul. Poznańska 4, Kobylnica)
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie średnie,
 3. minimum 3 lata doświadczenia zawodowego,
 4. znajomość ustawy o ochronie przeciwpożarowej,
 5. prawo jazdy kat. B i C, umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
 6. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. doświadczenie w pracy w administracji państwowej lub samorządowej,
 2. posiadanie umiejętności obsługi sprzętu przeznaczonego do prowadzenia akcji ratowniczo-gaśniczych,
 3. znajomość przepisów z zakresu zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, obronności gminy i stowarzyszeniach,
 4. znajomość podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 5. umiejętność pracy w zespole,
 6. umiejętność pracy pod presją czasu.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 1. utrzymywanie w pełnej gotowości sprzętu bojowego przeznaczonego do prowadzenia akcji ratowniczo-gaśniczych i innych zdarzeń,
 2. utrzymywanie w odpowiednim stanie technicznym sprzętu, wyposażenia obiektów i urządzeń jednostki OSP Kobylnica/OSP Swarzędz i właściwa jej konserwacja,
 3. zabezpieczanie w prawidłowy sposób sprzętu i mienia Gminy, będące w użytkowaniu przez OSP Kobylnica/OSP Swarzędz oraz użytkuje je zgodnie z przeznaczeniem,
 4. dbanie o czystość, estetykę i wygląd pomieszczeń jednostki OSP Kobylnica oraz terenu przyległego,
 5. dysponowanie jednostką OSP Kobylnica/OSP Swarzędz do akcji ratowniczo-gaśniczej w uzgodnieniu z Miejskim Stanowiskiem Kierowania Państwowej Straży Pożarnej,
 6. prowadzenie i nadzorowanie gospodarką paliwową OSP Kobylnica/OSP Swarzędz,
 7. nadzorowanie i zapewnianie okresowego przeglądu sprzętu ochrony dróg oddechowych i innego sprzętu podlegającego okresowym przeglądom,
 8. realizowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, obronności gminy i ochrony przeciwpożarowej,
 9. prowadzenie szkolenia z zakresu bezpieczeństwa dla osób z zewnątrz.
- 7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku, obsługą klientów.

Zatrudnienie w równoważnym systemie czasu pracy, praca zmianowa, w porze nocnej, w niedziele i święta. Dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

Tak

Nie

9. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
8. kopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze specjalista nr ref. 13/2018” należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **27 grudnia 2018 r. godz. 8:00** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.swarzedz.eu). Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek