

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki

Adres artykułu: <https://bip.trzcianka.pl/arttykul/2549-ogloszenie-naboru-na-wolne- stanowisko-urzednicze-ds-obrony-cywilnej-i-wojskowosci-bezpieczenstwa-i-higieny-pracy>

Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. obrony cywilnej i wojskowości, bezpieczeństwa i higieny pracy

Ogłoszenie z dnia 21 marca 2024r.

**Burmistrz Trzcianki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
ds. obrony cywilnej i wojskowości, bezpieczeństwa i higieny pracy
(nazwa stanowiska pracy)**

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 umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4/ wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja publiczna, obronność, bezpieczeństwo narodowe, zarządzanie kryzysowe;
- 5/ nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ preferowane posiadanie kwalifikacji technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie BHP lub wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2/ preferowany roczny staż pracy na podobnym stanowisku w administracji publicznej;
- 3/ umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów: z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, Kodeksu pracy, Prawo o zgromadzeniach, ustawy o obronie Ojczyzny, ustawy o zarządzaniu kryzysowym, ustawy o

- stanie klęski żywiołowej;
- 4/ umiejętność obsługi komputera (Windows, Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych;
- 5/ dyspozycyjność;
- 6/ prawo jazdy kat. B z możliwością dysponowania samochodem prywatnym do celów służbowych.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1/ opracowywanie i aktualizowanie planów: obrony cywilnej gminy, zarządzania kryzysowego, ochrony zabytków przed zniszczeniem, szkolenia obronnego;
- 2/ opracowywanie i prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru;
- 3/ koordynowanie akcją kurierską;
- 4/ prowadzenie rejestracji kwalifikacji wojskowej oraz udział w kwalifikacji;
- 5/ nadzór nad utrzymywaniem systemu alarmowego oraz agregatu prądotwórczego w sprawności technicznej;
- 6/ realizacja zadań wynikających z ustawy o obronie Ojczyzny;
- 7/ przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8/ przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych pracowników;
- 9/ zaopatrzenie pracowników w odzież i obuwie robocze;
- 10/ nadzorowanie i rozliczanie pracy osób skazanych na karę ograniczenia wolności na terenie miasta i gminy Trzcianka;
- 11/ koordynowanie spraw związanych z repatriacją;
- 12/ prowadzenie, w zastępstwie, spraw z zakresu OSP;
- 13/ wykonywanie zadań punktu ewidencyjnego do przetwarzania materiałów niejawnych.

4. Warunki pracy:

- 1/ praca w biurze na parterze, w siedzibie Urzędu Miejskiego Trzcianki, wejście do budynku z poziomu 0, w budynku znajduje się winda (do I piętra) oraz toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim;
- 2/ czas pracy w wymiarze obowiązującym pracowników samorządowych, zgodnie z przyjętym u pracodawcy równoważnym systemem;
- 3/ wynagrodzenie – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych;
- 4/ urlop wypoczynkowy – zgodnie z Kodeksem pracy;
- 5/ wyróżnienia i nagrody za:
 - a/ zaangażowanie w pracy,
 - b/ wyniki pracy zawodowej,
 - c/ podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny;
- 2/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl - zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania);
- 3/ kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie;
- 4/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje;
- 5/ kopia prawa jazdy;
- 6/ oświadczenie kandydata o:
 - a/ pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b/ wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w związku z udziałem w naborze,
 - c/ zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, (druk dostępny na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl - zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania);
- 7/ wykaz złożonych dokumentów opatrzony podpisem.

6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko ds. obrony cywilnej i wojskowości, bezpieczeństwa i higieny pracy”**, należy składać w zamkniętych kopertach, w Kancelarii Urzędu Miejskiego Trzcianki lub przesać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, **w terminie do 3 kwietnia 2024r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

- 1/ zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, że:
 - a/ administratorem podanych w ofercie danych osobowych jest gmina Trzcianka, z siedzibą w Trzciance, ul. Sikorskiego 7,
 - b/ funkcję Inspektora Ochrony Danych w gminie Trzcianka pełni pan Bartosz Mendyk, adres e-mail: kancelaria@drmendyk.pl,
 - c/ dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki,

- d/ podane dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom, upoważnionym na podstawie obowiązującego prawa,
- e/ dane osobowe będą wykorzystane do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a po jej zakończeniu przechowywane przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa,
- f/ przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
- g/ przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem wyrażonej wcześniej zgody,
- h/ przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2,
- i/ podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko;
- 2/ w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Trzcianki, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%;
- 3/ kandydaci zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki oraz stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych gminy Trzcianka, dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania) lub w kadrach Urzędu Miejskiego Trzcianki;
- 4/ ewentualne zatrudnienie kandydata, wybranego w toku naboru, może nastąpić w maju 2024 roku;
- 5/ warunkiem zatrudnienia będzie brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska oraz potwierdzenie niekaralności kandydata;
- 6/ pracodawca zastrzega sobie możliwość zatrudnienia w wymiarze ½ etatu, w przypadku braku uprawnień do prowadzenia spraw z zakresu bhp;
- 7/ informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

BURMISTRZ TRZCIANKI

/-/ Krzysztof W. Jaworski

Metryczka

Wytworzył:	Bożena Kołodeńska-Zozula
Data wytworzenia:	21.03.2024
Opublikował w BIP:	Michał Bednarek
Data opublikowania:	21.03.2024 11:35
Ostatnio zaktualizował:	Michał Bednarek
Data ostatniej aktualizacji:	26.03.2025 07:03
Liczba wyświetleń:	26