

BURMISTRZ MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

Inspektor ds. Powszechnego Obowiązku Obrony

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe o kierunku administracja publiczna, prawo, wychowanie obronne, zarządzanie kryzysowe, studia o specjalnościach wojskowych, oraz technicznych.
- d) niekaralność za przestępstwa umyślne,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy.
- g) minimum 2-letni staż pracy

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów:

- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj.Dz.U. 2013, poz.594)
- ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj.Dz.U. 2012 poz.461 z późn.zm.),
- ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2010 Nr 182, poz. 1228)
- ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz.U.2013 poz.1166)
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj.Dz. U. 2013, poz. 267)

2. Znajomość obsługi komputera (MS Office, Exel, Word), radiotelefonu

3. Prawo jazdy kat.B

4. Umiejętność działania w sytuacjach trudnych (kryzysowych)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. Realizowanie wszelkich spraw z zakresu powszechnego obowiązku obrony
- b. Prowadzenie spraw z zakresu ustawy o zarządzaniu kryzysowym.
- c. Prowadzenie spraw w zakresie obrony cywilnej.
- d. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza i Sekretarza w ramach stosunku pracy i podporządkowania służbowego.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny z uzasadnieniem,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) kserokopia dowodu osobistego,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) kserokopia prawa jazdy kat. B
- h) posiadane referencje,
- i) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku – Inspektora ds. Powszechnego Obowiązku Obrony
- j) oświadczenie kandydata o niekaralności i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- k) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej (sekretariat pokój 102) z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. Powszechnego Obowiązku Obrony w terminie do dnia 01 sierpnia 2014 roku.**

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

Po zakończeniu przyjmowania podań, powołana przez Burmistrza komisja rekrutacyjna dokona oceny zgłoszonych dokumentów aplikacyjnych pod kątem ich zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne zostanie zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.kazimierzawielka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

W kolejnej części rekrutacji zostaną wystosowane imienne zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny.

Kazimierza Wielka, dnia 17.07.2014 r.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
[Podpis]
mgr Tadeusz Knopek