

OR.2110. 1. 2018

Urząd Miejski  
ul. Rynek 4  
42-600 Tarnowskie Góry

**BURMISTRZ MIASTA TARNOWSKIE GÓRY  
OGŁASZA NABÓR NA URZĘDNICZE STANOWISKO**

**MŁODSZEGO REFERENTA W WYDZIALE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**Cel stanowiska:** Obsługa jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej funkcjonujących na terenie miasta oraz realizacja zadań szeroko rozumianego bezpieczeństwa publicznego.

**Zakres wykonywanych zadań:**

- Obsługa finansowa jednostek OSP.
- Przygotowanie dokumentacji zamówień publicznych w oparciu o Prawo zamówień publicznych i przepisów obowiązujących w Urzędzie.
- Prowadzenie ewidencji kart drogowych i kart pracy sprzętu z napędem silnikowym będącym na wyposażeniu OSP.
- Przygotowanie dokumentacji do wypłaty ekwiwalentu za udział strażaków ochotników w działaniach ratowniczych i szkoleniach pożarniczych.
- Prowadzenie dokumentacji okresowych i specjalistycznych badań lekarskich dla OSP.
- Przygotowywanie stosownych umów cywilno-prawnych koniecznych do funkcjonowania OSP.
- Prowadzenie ksiąg inwentarzowych w zakresie majątku gminy przekazanego OSP.
- Uczestnictwo w przygotowaniu analizy zagrożeń miasta.
- Uczestnictwo w działaniach zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa.
- Reagowanie w przypadku wystąpienia sytuacji o znamionach kryzysu na terenie miasta.

**Wymagania niezbędne:**

- Obywatelstwo polskie.
- Wykształcenie: średnie ogólne lub techniczne
- Doświadczenie zawodowe: nie wymagane.
- Umiejętności:
  - znajomość problematyki finansów publicznych,
  - znajomość obsługi komputera z zakresie programów biurowych,
  - znajomość obsługi urządzeń biurowych,
  - umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu, odporność na stres,
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli POUFNE bądź zgoda na przeprowadzenie zwykłego postępowania sprawdzającego (zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych).

**Wymagania dodatkowe:**

- Doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub ich jednostkach organizacyjnych na stanowiskach związanych z bezpieczeństwem,
- Doświadczenie w dziedzinie działalności ppoż,
- Aktywność społeczna w OSP.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- Miejsce pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach przy ul. Piastowskiej 8 na 3 piętrze, w budynku bez windy, bez podjazdu dla wózków inwalidzkich,
- Praca administracyjno-biurowa siedząco-chodząca, konieczność przemieszczania się pomiędzy budynkami urzędu, praca w terenie, praca wyjazdowa.
- Pomieszczenie, w którym pracownik będzie świadczył pracę posiada odpowiednie oświetlenie oraz miejsce pracy umożliwiające wykonywanie czynności administracyjnych.
- Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
- Praca wymagająca dużej koncentracji z narażeniem na obciążenie psychiczne.
- Obsługa urządzeń biurowych.

**Dodatkowe informacje:**

- w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Tarnowskich Górach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył

6%.

- jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa powyżej w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe;
- kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- List motywacyjny.
- CV (życiorys).
- Kserokopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie.
- Kwestionariusz osobowy (do pobrania poniżej).
- Kserokopia książeczki wojskowej (mężczyźni).
- Oświadczenie kandydata wskazujące w jakim terminie może podjąć pracę.
- Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
- Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Zgoda kandydata na przeprowadzenie zwykłego postępowania sprawdzającego po wygraniu konkursu.

#### **Od kandydata wymagana jest znajomość:**

- Ustawy o samorządzie gminnym,
- Ustawy o ochronie przeciwpożarowej,
- Ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
- Ustawy o ochronie informacji niejawnych.

#### **Kryteria stosowane do wyłonienia kandydatów:**

- wynik testu merytorycznego,
- wynik testu informatycznego,
- wynik rozmowy kwalifikacyjnej.

#### **Przewiduje się następujące po sobie kolejno formy zawarcia umowy o pracę:**

- czas określony,
- czas nieokreślony.

- Wymagane dokumenty należy złożyć **w terminie do dnia 22.01.2018r.** w siedzibie Urzędu Miejskiego ul. Rynek 4 pokój nr 12 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze MŁODSZEGO REFERENTA W WYDZIALE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO”** lub wysłać drogą pocztową (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach).
- **Oświadczenia kandydatów powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Termin testu merytorycznego zostanie opublikowany na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.tarnowskiegory.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim ul. Rynek 4 na parterze wraz z wykazem **numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania konieczne** określone w ogłoszeniu. Kandydaci, którzy wysła oferty drogą pocztową proszeni są o kontakt telefoniczny (32 3933826) w celu przydzielenia nr referencyjnego. Zgodnie z ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe jedynie osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.
- Warunkiem zatrudnienia kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji będzie przedstawienie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz uzyskanie pozytywnego wyniku badania lekarskiego dopuszczającego do pracy na stanowisku urzędniczym.
- **Dla osób podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy w Urzędzie w czasie trwania zawartej umowy o pracę na czas określony organizuje się służbę przygotowawczą, która trwa do 3 miesięcy. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia.**

**Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto na w/w stanowisku to 2100,-zł.**

Do wynagrodzenia zasadniczego brutto należy doliczyć dodatek za wysługę lat, przysługujący po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% wynagrodzenia zasadniczego brutto. Do okresów pracy uprawniających do w/w dodatku wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia (udokumentowane świadectwami pracy).

**BURMISTRZ MIASTA**

**/-/ Arkadiusz CZECH**