

**Burmistrz Gminy Trzebnica**  
**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy**  
**plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1**  
**55-100 Trzebnica:**

***Komendant Gminnej Ochrony Przeciwpożarowej***

I. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie wyższe o odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku (preferowane: bezpieczeństwo publiczne, zarządzanie kryzysowe, tytuł zawodowy inżyniera lub magistra pożarnictwa, inżyniera lub magistra bezpieczeństwa w specjalności inżynierii bezpieczeństwa pożarowego) lub wykształcenie wyższe i ukończone szkolenie specjalistów ochrony przeciwpożarowej;
- minimum 4-letni staż pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego;
- doświadczenie zawodowe związane z branżą ochrony przeciwpożarowej;
- znajomość obowiązujących aktów prawnych związanych z wykonywaną pracą, a w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie przeciwpożarowej wraz aktami wykonawczymi, ustawy o ochotniczych strażach pożarnych, ustawy o zarządzaniu kryzysowym, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz pozostałych niezbędnych do wykonywania powierzonych obowiązków;
- znajomość zagadnień związanych z działalnością ochotniczych straży pożarnych;
- czynne prawo jazdy kategorii B;
- umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego Microsoft Office (Word, Excel);
- umiejętność samodzielnego planowania i organizowania pracy własnej;
- obowiązkowość, sumienność, dokładność, systematyczność w działaniu;
- umiejętność działania pod presją czasu i otoczenia.

III. Zakres działań przewidzianych dla wyżej wymienionego stanowiska obejmuje w szczególności:

- prowadzenie wykazu ochotniczych straży pożarnych (OSP);
- prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem sprzętem przeciwpożarowym będącym w użytkowaniu ochotniczych straży pożarnych oraz zapewnienie ochotniczym strażom pożarnym środków, pomieszczeń, środków alarmowania i łączności, urządzeń przeciwpożarowych;

- inicjowanie działań zmierzających do poprawy ochrony przeciwpożarowej na terenie Gminy Trzebnica;
- prowadzenie kontroli w zakresie gotowości bojowej jednostek ochotniczych straży pożarnych;
- prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem kierowców – konserwatorów bojowych wozów strażackich w jednostkach ochotniczych straży pożarnych;
- prowadzenie kontroli okresowych statutowej działalności jednostek ochotniczych straży pożarnych;
- rozliczanie paliwa samochodów pożarniczych i motopomp oraz wydawanie kart drogowych kierowcom i kart motopomp, stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego;
- wykonywanie działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników zgodnie z przepisami o ochronie przeciwpożarowej;
- współpraca z wydziałami Urzędu odpowiednio do kompetencji w zakresie utrzymania na odpowiednim poziomie infrastruktury przeciwpożarowej;
- prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową budynku Urzędu oraz targowiska miejskiego;
- przygotowywanie próbnych ewakuacji w budynku Urzędu;
- współdziałanie z Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

#### IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica, obszar Gminy Trzebnica.

#### V. Oferty składane przez kandydatów powinny zawierać:

- wypełniony i opatrzony własnoręcznym podpisem *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* wraz z wypełnionym i opatrzonym własnoręcznym podpisem *Oświadczeniem*, złożonym zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (do pobrania na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Trzebnica);
- odręcznie podpisaną *Klauzulę informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* (do pobrania na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Trzebnica);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, zdobyte kwalifikacje oraz innych dokumentów jednoznacznie potwierdzających spełnienie wymagań zawartych w ogłoszeniu o naborze.

#### VI. Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

## VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 24 października 2022 r. do godziny 15.30** listownie lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica: Komendant Gminnej Ochrony Przeciwpożarowej”**.

Aplikacje, które wpłyną do tutejszego Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Nieżłożenie kompletu dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Dokumenty takie, jak: *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym wraz z Oświadczeniem oraz Klauzulą informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

**Aplikacje niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.**

## VIII. Pozostałe informacje:

Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą e-mailową o terminie i miejscu dalszego etapu naboru (*Druk dobrowolnie podanych danych kontaktowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica* do pobrania na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Trzebnica).

Informacja o wyniku naboru, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://www.bip.trzebnica.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Trzebnicy.