

**Ogłoszenie**  
**Wójta Gminy Milówka**  
**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Milówka, ul. Jana Kazimierza 123, 34-360 Milówka
2. **Stanowisko pracy:** **pracownik ds. obrony cywilnej, spraw obronnych i zarządzania kryzysowego**
3. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
  - obywatelstwo polskie
  - biegła znajomość obsługi komputera
  - wykształcenie wyższe : kierunkowe, względnie administracyjne,
  - co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zakresie zadań realizowanych w zakresie przypisanym do stanowiska, jak w pkt.2 ogłoszenia
  - posiadanie prawa jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem osobowym do wyjazdów w teren
4. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
  - nieposzlakowana opinia
  - wysoka kultura osobista
  - łatwość uczenia się, przyswajania przepisów i ich stosowania
  - posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych
5. **Zakres zadań na stanowisku pracy:**
  - bieżące analizowanie potrzeb i wnioskowanie o ich uwzględnienie w planach działania formacji obrony cywilnej w gminie, przygotowywanie planów szkoleń i ich wdrażanie, w tym dot. powszechnej samoobrony, aktualizowanie gminnego planu obrony cywilnej, tworzenie i aktualizowanie bazy danych o potencjalnych źródłach zagrożeń dla ludności i infrastruktury technicznej, gospodarowanie magazynem sprzętu i środków oc,
  - prowadzenie dokumentacji w zakresie spraw objętych zagadnieniami obrony cywilnej
  - przygotowywanie, prowadzenie i bieżące aktualizowanie dokumentacji akcji kurierskiej, uczestniczenie w treningach dot. tych akcji, współpraca z wojskowym komendantem uzupełnień w sprawach świadczeń na rzecz obrony, realizacja wniosków w tych sprawach, wdrażanie postępowań, przygotowywanie stosownych decyzji administracyjnych, wykonywanie i koordynowanie prac planistycznych, szkoleniowych i kontrolnych w zakresie zadań obronnych,
  - wnioskowanie o nałożenie świadczeń w zakresie zwalczania klęsk żywiołowych, prowadzenie dokumentacji gminnego zespołu zarządzania kryzysowego, udział w jego posiedzeniach, organizowanie ćwiczeń i szkoleń, udział w wizjach w terenie i szacowaniu szkód i strat w mieniu gminnym,
  - czynności przygotowawcze i organizacyjne dla organu samorządowego wynikające z przepisów dotyczących zgromadzeń, imprez masowych
- 6 a. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
  - praca biurowa, czasowe wyjazdy w teren
- 6 b. **Informacja nt. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

- poniżej 6%

7. Wymagane dokumenty:

- uwierzytelniona kopia dowodu osobistego
- dokumenty lub uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie: dyplomy i świadectwa ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji ( studia podyplomowe, egzaminy zawodowe, kursy )
- dokumenty lub uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ściganie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy i dysponowaniu samochodem do wyjazdów na teren gminy
- CV oraz list motywacyjny, podpisany

8. Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni złożyć w zamkniętych i zaadresowanych kopertach do dnia 29 sierpnia 2014 r., do godz.15:00. Na kopercie należy umieścić napis „NABÓR NA STANOWISKO: pracownik ds. obrony cywilnej, spraw obronnych i zarządzania kryzysowego”

Oferty należy składać osobiście w biurze nr 4 w Urzędzie Gminy lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Milówka  
34-360 Milówka  
ul. Jana Kazimierza 123

W przypadku złożenia oferty pocztą, za datę złożenia oferty przyjmuje się dzień jej wpłynięcia do Urzędu.

Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. nr 223 .1458 z 2008r.) oraz Zarządzeniem nr 0151-62/2009 z dnia 16 czerwca 2009r.z późn.zm. (tekst zarządzenia jest dostępny na stronie [www.bip2.milowka.com.pl](http://www.bip2.milowka.com.pl) ).

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Milówka. Upoważnionym do bezpośrednich kontaktów z kandydatem jest pan Zbigniew Indyk-sekretarz gminy, p.14, tel. 33 8637190 wew. 14

Milówka, dnia 19.08.2014 r.

Wójt Gminy

Robert Piętka

