

Urząd Miejski w Kolbuszowej
ul. Obrońców Pokoju 21
36-100 Kolbuszowa

BURMISTRZ KOLBUSZOWEJ

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor w Referacie Organizacji i Spraw Obywatelskich

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie: wyższe mgr administracyjne oraz specjalistyczne z zakresu bezpieczeństwa,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- d) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) kandydat powinien posiadać wpis na listę kwalifikowanego pracownika zabezpieczenia technicznego,
- g) kandydat powinien posiadać uprawnienia SEP: grupa I dozoru, grupa I eksploatacji,
- h) kandydat powinien posiadać wiedzę i umiejętności związane z pracą z zakresu ochrony osób i mienia, z zakresu informatyki, sieci LAN, systemów telewizji przemysłowej (CCTV)
- i) kandydat powinien posiadać co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na pokrewnych stanowiskach,

2. Wymagania dodatkowe:

- bardzo dobra znajomość programów komputerowych takich jak: Microsoft Word, Microsoft Excel,
- posiadać wpis na listę kwalifikowanego pracownika ochrony
- umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych, rzetelność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, umiejętność radzenia sobie ze stresem, dyspozycyjność,
- prawo jazdy kategorii B,
- dostęp do informacji niejawnych o klauzuli minimum „zastrzeżone”,
- posiadanie wiedzy i umiejętności związanych z administrowaniem systemów sygnalizacji włamania i napadu (SWiN, PPOŻ,)
- posiadanie wiedzy i umiejętności związanej z pracą z zakresu ochrony osób i mienia oraz współpracy z wyspecjalizowanymi firmami wykonywującymi zadania z zakresu ochrony,
- posiadanie wiedzy i umiejętności związanej z urządzeniami łączności radiowej i elektronicznej,
- posiadanie wiedzy i umiejętności związanej i z systemami sieci LAN, WI-FI, itp.
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych,
- znajomość ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
- znajomość ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia,

- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- znajomość ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych ,
- znajomość ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
- znajomość ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej,
- znajomość ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych,
- znajomość ustawy z 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) administrowanie, nadzorowanie systemów sygnalizacji włamania i napadu, (SSWiN),
- b) administrowanie, nadzór nad systemami telewizji przemysłowej(CCTV) – monitoring (obiektów, budynków Gminy z wyłączeniem systemów monitoringu miejskiego).
- c) nadzór nad zabezpieczeniem technicznym budynków Gminy Kolbuszowa,
- d) nadzór nad urządzeniami mającymi wpływ na bezpieczeństwo, finansowe, teleinformatyczne, elektroniczne, energetyczne,
- e) współpraca ze strażą miejską, policją, strażą pożarną,
- f) współpraca z wyspecjalizowanymi firmami z zakresu ochrony obiektów,. oraz funkcjonowania i serwisu systemów zabezpieczeń i dozoru (SWiN, CCTV, itp),
- g) współpraca z wyspecjalizowanymi firmami z zakresu ochrony osób i mienia podczas imprez plenerowych, masowych itp. organizowanych przez Gminę Kolbuszowa,
- h) współpraca z wyspecjalizowanymi firmami z zakresu ochrony osób i mienia podczas transportu wartości pieniężnych na potrzeby Gminy Kolbuszowa,
- i) współpraca oraz wspieranie pracy i działań Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego Gminy Kolbuszowa,
- j) wykonywanie przydzielonych zadań w Gminnym Zespole Zarządzania Kryzysowego,
- k) współpraca oraz wspieranie działań z zakresu BHP i PPOŻ,
- l) nadzór oraz okresowa kontrola urządzeń prądotwórczych zasilania awaryjnego znajdującego się na wyposażeniu Gminy Kolbuszowa wykorzystywanego w określonych przypadkach (np. na potrzeby; obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, akcji ratowniczej itp.),
- m) prowadzenie spraw i dokumentacji dotyczących spraw ochrony osób i mienia a szczególności terenów, obiektów, mienia Gminy Kolbuszowa,
- n) prowadzenie dokumentacji (książki przeglądów technicznych obiektów gminnych),
- o) prowadzenie dokumentacji z zakresu wykonywanych zadań i obowiązków administratora ww. systemów.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- zakres zadań na tym stanowisku wymaga korzystania ze sprzętu biurowego i komputerowego
- praca w pełnym wymiarze

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %

6. **Okres na jaki zostanie zawarta umowa** - pierwsza umowa na czas określony z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

7. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny
- 2) kserokopie świadectw pracy,
- 3) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania w Urzędzie lub na stronie www.kolbuszowa.pl)
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom wraz suplementem)
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- 8) CV,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach oraz doświadczeniu
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r,

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **11 grudnia 2017r** bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej w pok.13. lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kolbuszowej ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa. Z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor w Referacie Organizacji i Spraw Obywatelskich**”

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17 2271333 wew. 236

Burmistrz Kolbuszowej

Jan Zuba


BURMISTRZ KOLBUSZOWEJ
Jan Zuba