

W dniu 18.05.2012r. dodano informację dot. rozstrzygnięcia procedury naboru. Wójt Gminy Ostróda ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy Referenta Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Informacja o wynikach naboru

na wolne stanowisko pracy Referenta Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Gminy Ostróda ul. Jana III Sobieskiego 1 14-100 Ostróda.

Wójt Gminy Ostróda informuje, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko, został wybrany Pan Karol Hładyszewski zam. Grabinek.

Uzasadnienie:

Wybrana osoba spełnia wszystkie wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Uzyskała najwyższy wynik podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Wykazała się bardzo dobrą znajomością przepisów w zakresie:

- powszechnego obowiązku obrony RP,
- ochrony informacji niejawnych,
- ochrony zwierząt,
- funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego.

Wójt Gminy Ostróda
Gustaw Marek Brzezin
18 maja 2012 r.

Treść ogłoszenia o naborze

Wójt Gminy Ostróda
ul. Jana III Sobieskiego 1
14-100 Ostróda

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Referenta Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) staż pracy w administracji samorządowej co najmniej 2 lata,
- c) znajomość funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego,
- d) znajomość przepisów w zakresie powszechnego obowiązku obrony RP, ochrony informacji niejawnych, ochrony zwierząt,
- e) znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- f) obywatelstwo polskie,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

h) niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

2. Wymagania dodatkowe:

a) prawo jazdy kat.B

b) znajomość obsługi komputerowych aplikacji biurowych

c) obowiązkowość, staranność i odpowiedzialność za wykonywaną pracę, dobra organizacja pracy,

d) samodzielność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) opracowywanie i aktualizowanie dokumentów dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej,

b) planowanie i organizowanie szkoleń obronnych , obrony cywilnej,

c) prowadzenie kontroli z zakresu zadań obronnych, obrony cywilnej w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,

d) przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia,

e) tworzenie i aktualizacja rejestru i list do kwalifikacji wojskowej i udział w ich przeprowadzeniu,

f) opracowanie i aktualizacja rejestru osób o nieuregulowanym stosunku do służby wojskowej,

g) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt,

h) realizacja obowiązków kierownika punktu rejestracji dokumentów niejawnych.

4. Wymagane dokumenty:

a) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowych przebiegu pracy zawodowej,

b) list motywacyjny,

c) dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów

d) kserokopie świadectw pracy,

e) oryginał kwestionariusza osobowego,

f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełnych praw publicznych,

g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Warunki pracy:

Referent – 1 etat, wynagrodzenie wg. grupy IX od 1350,00 do 3300,00 zł.

6. W miesiącu marcu 2012 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Ostróda, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił 8,54%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urząd Gminy Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Referenta Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego **w terminie do dnia 09 maja 2012 r. do godz. 15³⁰ w sekretariacie Urzędu Gminy.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.gminaostroda.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda w Urzędzie Gminy Ostróda.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)”.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Ostróda, 25 kwietnia 2012 r.

Wójt Gminy Ostróda
Gustaw Marek Brzezina

Sporządził/a: **Elżbieta Kulesza**
Umieścił/a: **Iwona Kubaszczyk**
Zmodyfikował/a: **Artur Jabłonka**

data publikacji: 25.04.2012, ostatnia aktualizacja: 18.05.2012, odsłon: 1 150

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda
<http://bip.gminaostroda.pl/>

Adres tego artykułu to:
<http://bip.gminaostroda.pl/w-dniu-18052012r-dodano-informacje-dot-rozstrzygnięcia-procedury-nabo>

[ru-wojt-gminy-ostroda-oglasza-nabor-na-wolne-stanowisko-pracy-referenta-gmin-
ego-centrum-zarzadzania-kryzysowego](#)