

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY WRONKI**  
**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO**  
**ds. ochrony przeciwpożarowej i ubezpieczania mienia gminnego**

**w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki ul. Ratuszowa 5 , 64-510 Wronki**

**1. WYMAGANIA:**

**A. Wymagania niezbędne:**

**Kandydatem na ww. stanowisko pracy może być osoba, która posiada:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) co najmniej wykształcenie średnie,  
**oraz:**
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**B. Wymagania dodatkowe:**

Mile widziane:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku administracja,
- 2) co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku,
- 3) kursy/szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej, bhp, ubezpieczeń;
- 4) dobra znajomość przepisów prawnych dotyczących ochotniczych straży pożarnych, ochrony przeciwpożarowej, zakresu działań oraz zasad funkcjonowania jednostek ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność oraz dobra organizacja pracy.

**2. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

I. W zakresie ochrony przeciwpożarowej:

1. Współdziałanie i pomoc w realizacji zadań związanych z ochroną przeciwpożarową w gminie, w szczególności w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych.
2. Współpraca z prezesami i naczelnikami OSP w zakresie realizacji zadań przez poszczególne jednostki określonych w ustawie o OSP oraz zawartych umów z Burmistrzem MiG Wronki.
3. Współpraca i współdziałanie ze stanowiskiem ds. zarządzania kryzysowego w zakresie działania jednostek OSP przy zapobieganiu i realizacji zadań określonych w planie operacyjnym ochrony przed powodzią oraz innych miejscowych zagrożeń występujących na terenie gminy.
4. Realizacja zadań określonych w ustawie o ochotniczych strażach pożarnych:
  - 1) zgłaszanie i opiniowanie zasadności zakupu sprzętu stanowiącego wyposażenie jednostek OSP,
  - 2) udział w projektowaniu budżetu gminy, w części dotyczącej ochrony przeciwpożarowej dotyczącej funkcjonowania jednostek OSP;
  - 3) zgłaszanie potrzeb w zakresie ubezpieczenia sprzętu ppoż. i członków OSP,
  - 4) analiza stanu wyposażenia poszczególnych OSP pod kątem spełnienia standardów określonych przez Komendanta Głównego PSP,
  - 5) współpraca z PSP w zakresie realizacji zadań KSRG,
  - 6) udział w inspekcjach gotowości operacyjno-bojowej jednostek OSP, prowadzonych przez organy inspekcyjne PSP,
  - 7) stała współpraca z instytucjami zajmującymi się sprawami ochrony ppoż.,



- 8) współpraca ze stanowiskiem ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, informacji niejawnych oraz Gminnym Zespołem Zarządzania Kryzysowego;
- 9) realizacja zadań w zakresie zapewnienia ochrony p. poż. i innych miejscowych zagrożeń terenu, gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
- 10) analiza potwierdzeń udziału w działaniu ratowniczym lub szkoleniu strażaków ratowników OSP w akcjach mających na celu ochronę życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem w odniesieniu do wymogów określonych w ustawie o OSP i zarządzeniem nr 4/Or/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Wronki z dnia 19 stycznia 2024 r. w sprawie zasad wypłaty ekwiwalentu pieniężnego dla strażaków ratowników Ochotniczych Straży Pożarnych z gminy Wronki, uczestniczących w działaniach ratowniczych, akcjach ratowniczych bądź ćwiczeniach lub szkoleniach;
- 11) sporządzanie co miesięcznego wniosku o wypłatę ekwiwalentu za uczestnictwo w zdarzeniach w działaniach ratowniczych, akcjach ratowniczych bądź ćwiczeniach lub szkoleniach, w zabezpieczeniu obszaru chronionego właściwej jednostki ratowniczo-gaśniczej Państwowej Straży Pożarnej, określonego w powiatowym planie ratowniczym, w szkoleniu kandydata na strażaka ratownika OSP, o którym mowa w art. 9 ust. 2 pkt 1 ustawy o OSP, w zabezpieczeniu imprezy publicznej zapewniającej ochronę życia, zdrowia, mienia i środowiska za zgodą lub na wniosek Burmistrza oraz wyjazdy gospodarcze zlecone przez gminę Wronki, sporządzanego na podstawie „Potwierdzeń udziału w działaniu ratowniczym lub szkoleniu i ćwiczeniach” złożonych przez jednostki OSP do ostatniego dnia miesiąca;
- 12) zgłaszanie potrzeb w zakresie szkolenia członków OSP oraz pomoc w organizacji tych szkoleń,
- 13) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i szkoleń jednostek OSP z terenu gminy,
- 14) pomoc w organizacji gminnych zawodów sportowo-pożarniczych,
- 15) nadzór oraz prowadzenie dokumentacji stosownie do zawartych umów Gminy z poszczególnymi jednostkami OSP w zakresie:
  - a) rozliczeń zużycia paliwa, olejów i materiałów wg obowiązujących norm i zarządzenia nr 2/Or/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Wronki z dnia 7 stycznia 2021 r. w sprawie norm zużycia paliw płynnych pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego eksploatowanych w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych Miasta i Gminy Wronki, prowadzenie ewidencji wystawionych kart drogowych i silnikowych, wystawianie kart drogowych i silnikowych;
  - b) prowadzenie ewidencji zużytego i zakupionego paliwa,
  - c) ewidencji szkoleń strażaków ratowników OSP,
  - d) ewidencji wstępnych i okresowych badań lekarskich, kierowców samochodów ratowniczo-gaśniczych i członków OSP,
  - e) ewidencji przeglądów rejestracyjnych pojazdów,
  - f) prowadzenie ewidencji działań ratowniczo-gaśniczych przez poszczególne jednostki, w tym stanu liczbowego osób uczestniczących w działaniu ratowniczym,
  - g) wykorzystania i utrzymania w należytym stanie technicznym obiektów użytkowanych przez jednostki OSP,
  - h) utrzymania w stałej i pełnej sprawności technicznej sprzętu pożarniczego w OSP.
5. Okresowe przeglądy budynków strażnic jednostek OSP gminy Wronki.
6. Ewidencja i prowadzenie przeglądów aparatów powietrznych, mierników, sprzętu ratownictwa technicznego znajdującego się na wyposażeniu jednostek OSP gminy Wronki.
7. Ewidencja i prowadzenie okresowych pomiarów instalacji na budynkach strażnic OSP gminy Wronki.



8. Współpraca z PSP i Związkiem OSP RP.
9. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z ochroną przeciwpożarową budynków administrowanych przez Urząd MiG Wronki zgodnie z wymogami ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 275.).
- II. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku Miasta i Gminy Wronki oraz jednostek organizacyjnych Gminy Wronki i OSP gminy Wronki.
- III. Wykonywanie zadań służby BHP dla Urzędu MiG Wronki określonych w § 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704).

### **3. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY:**

Stanowisko urzędnicze zlokalizowane w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Wronki, w niepełnym wymiarze czasu pracy tj. 1/2 etatu. Bezpośrednio podlega Kierownikowi Referatu Organizacyjnego. Zatrudnienie od dnia 01 października 2024 r.

### **4. W MIESIĄCU POPRZEDZAJĄCYM DATE UPUBLICZNIENIA OGŁOSZENIA WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W URZĘDZIE MiG WRONKI WYNOŚIŁ MNIEJ NIŻ 6%.**

### **5. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) Wypełniony kwestionariusz osobowy wg załączonego wzoru.
- 2) Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje i umiejętności.
- 3) List motywacyjny.
- 4) Podpisane oświadczenia o:
  - a) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - c) korzystaniu z pełni praw publicznych.

Do dokumentów należy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych tj. klauzulę: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych".

### **6. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Wronki (biuro nr 6) ul. Ratuszowa 5; 64-510 Wronki lub listem poleconym na adres Urzędu w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 26 lipca 2024 r. do godz. 15.00.**
- 2) Na kopercie proszę dopisać słowa **"Nabór na stanowisko ds. ochrony przeciwpożarowej i ubezpieczania mienia gminnego – ½ etatu"**.
- 3) Oferty złożone po terminie lub nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie spełniający wymogów formalnych nie zostają dopuszczeni do postępowania sprawdzającego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wronki oraz na tablicy informacyjnej Urzędu na ulicy Ratuszowej 5 we Wronkach.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530).



Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Wronki oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

## **7. INFORMACJE PODSTAWOWE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATÓW NA STANOWISKO DS. OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ I UBEZPIECZANIA MIENIA GMINNEGO W URZĘDZIE MIASTA I GMINY WRONKI:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: [poczta@wronki.pl](mailto:poczta@wronki.pl),
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: [aleksandra@eduodo.pl](mailto:aleksandra@eduodo.pl) lub [iod@eduodo.pl](mailto:iod@eduodo.pl),
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
  - art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
  - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
5. Dane osobowe niezatrudnionych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone. Dokumenty wyłonionego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
  - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
  - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
  - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
  - e) do przeniesienia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
  - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie.

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie

Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,

9. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Wronki, dnia 25 czerwca 2024 r.

Burmistrz  
Miasta i Gminy Wronki



Rafał Zimny