

**WÓJT GMINY GRAJEWO**  
**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**  
**URZĘDNICZE INSPEKTOR W REFERACIE OGÓLNOORGANIZACYJNYM**

**Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Grajewo, ul. Komunalna 6, 19-200 Grajewo

**1. Określenie stanowiska: inspektor w Referacie Ogólnoorganizacyjnym**

**2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora;
- 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 6) posiadanie wykształcenia wyższego;
- 7) posiadanie co najmniej 3 - letniego okresu zatrudnienia;
- 8) posiadanie co najmniej 2 - letniego okresu zatrudnienia w urzędach administracji publicznej;
- 9) ukończony kurs prowadzenia archiwum zakładowego;
- 10) bardzo dobra znajomość przepisów obowiązujących w zakresie postępowania z dokumentacją spraw ostatecznie załatwionych i prowadzenia archiwum;
- 11) bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt;
- 12) bardzo dobra znajomość przepisów prawa – ustawa o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o zamówieniach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego.

**3. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

- 1) biegła znajomość obsługi komputera;
- 2) prawo jazdy kategorii B;
- 3) doświadczenie w pracy z systemami elektronicznego obiegu dokumentów;
- 4) umiejętność pracy w zespole, zdyscyplinowanie, zaangażowanie, odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność;

**4. Zakres zadań wykonywanych w szczególności na stanowisku:**

- 1) nadzór nad:
  - Ochotniczymi Strażami Pożarnymi (OSP),
  - prowadzeniem remontów, zakupem sprzętu, umundurowania OSP finansowanych ze środków budżetu gminy,
  - gospodarką paliwową, rozliczaniem kart drogowych, prowadzeniem szkoleń OSP;
- 2) prowadzenie ewidencji sprzętu i materiałów zakupionych dla potrzeb OSP;
- 3) realizowanie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w sprawach dotyczących OSP;
- 4) sporządzanie projektu, nadzór nad realizacją oraz sprawozdawczością z realizacji budżetu związanego z finansowaniem działalności OSP;
- 5) organizacja badań lekarskich strażaków OSP oraz naliczanie ekwiwalentu pieniężnego za udział w akcjach ratowniczo-gaśniczych;
- 6) aktualizacja danych niezbędnych do ubezpieczenia sprzętu oraz członków OSP;
- 7) udział w kontrolach ćwiczeń ewakuacyjnych w zakładach pracy i placówkach oświatowych;
- 8) przygotowywanie wniosków o udzielenie dotacji dla samorządu związanych z funkcjonowaniem OSP;
- 9) prowadzenie:

- analiz i opracowywanie prognoz dotyczących pożarów, klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
  - analizy sił i środków krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze gminy;
- 10) przygotowywanie i realizacja umów z ochotniczymi strażami pożarnymi, w celu właściwego zabezpieczenia gminy Grajewo przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem;
  - 11) nadzór nad prawidłowym sposobem dokumentowania spraw oraz obiegiem dokumentów;
  - 12) prowadzenie spraw związanych z jednolitym rzeczowym wykazem akt w ramach istniejących symboli i kategorii archiwalnych oraz przygotowywaniem w tym zakresie stosownych projektów i zarządzeń Wójta.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku inspektora:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 2) miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Gminy Grajewo, budynek Urzędu piętrowy niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy;
- 3) stanowisko pracy: praca administracyjno-biurowa związana z pracą w siedzibie Urzędu, wyjazdy służbowe, nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym;

#### **6. Wskaźnik zatrudnienia:**

W lipcu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grajewo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) —wypełniony odpowiednio przez kandydata formularz zgłoszeniowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) —kserokopie świadectw pracy dokumentujące co najmniej 3 letni okres zatrudnienia, w tym co najmniej 2 letni okres zatrudnienia w urzędach administracji publicznej lub w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika, zawierające informacje o okresie zatrudnienia;
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia wyższego;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzającego ukończone kursy;
- 5) podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenia:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora,
  - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

*Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, czytelnego podpisu oraz miejscowości i daty jego złożenia.*

*Dokumenty składane w oryginale wystawione przez określony podmiot wystawiający muszą być podpisane przez upoważnioną osobę. Dokumenty składane w oryginale wystawione przez kandydata składającego ofertę aplikacyjną muszą być przez niego czytelnie podpisane.*

#### **8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty należy złożyć w formie papierowej w zaklejonej kopercie **w terminie do 02 września 2024 r. do godz. 8:00** w sekretariacie Urzędu Gminy Grajewo, ul. Komunalna 6, 19-200 Grajewo, zaadresowanej na w/w adres z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem korespondencyjnym kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Referacie Ogólnoorganizacyjnym” lub przesłać pocztą. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu.

Wzór formularza zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie: [bip.ug.grajewo.wrotapodlasia.pl](http://bip.ug.grajewo.wrotapodlasia.pl) w zakładce nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze.

Wójt Gminy Grajewo informuje, że oferty kandydatów niekompletne, nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych dokumentów i danych wymaganych w dokumentach oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu składania ofert.

Po upływie terminu składania ofert Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta dokona analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydatów pod kątem spełnienia przez nich wymogów niezbędnych, koniecznych do podjęcia pracy na stanowisku inspektora. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru.

O dalszym przebiegu procedury naboru i terminach kandydaci zostaną poinformowani odrębnym pismem.

Tryb postępowania z ofertami kandydatów określa § 26 załącznika do zarządzenia Nr 4/2021 Kierownika Urzędu Gminy Grajewo z dnia 18 stycznia 2021 r. zamieszczonego na stronie BIP Urzędu Gminy Grajewo  
w zakładce : Urząd/Zarządzenia Kierownika Urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grajewo: [bip.ug.grajewo.wrotapodlasia.pl](http://bip.ug.grajewo.wrotapodlasia.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **86 273 01 42**.

Wójt Gminy Grajewo

Grzegorz Górski