

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Burmistrz Suchania ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko w Urzędzie Miejskim w Suchaniu ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań

1. Stanowisko pracy: KOMENDANT STRAŻY MIEJSKIEJ W SUCHANIU

2. Warunki pracy: praca wykonywana w wymiarze 1 etatu na stanowisku Komendanta Straży Miejskiej przy ul. Pomorskiej 72 w Suchaniu. Stanowisko bezpośrednio podległe Burmistrzowi Suchania. Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, z możliwością dalszego zatrudnienia po ukończeniu z wynikiem pozytywnym szkolenia podstawowego dla strażników. Warunkiem zatrudnienia jest uzyskanie opinii właściwego komendanta wojewódzkiego Policji. Praca patrolowa w terenie, praca przy monitorze komputerowym. Stanowisko pracy związane jest z przemieszczaniem się wewnątrz budynku i po terenie całej Gminy Suchań. Praca wymaga kontaktowania się z innymi stanowiskami pracy. Konieczność przeprowadzenia badań lekarskich i psychologicznych.

3. Niezbędne wymagania kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ukończone 21 lat,
- c) staż pracy - minimum 5 lat,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) nienaganna opinia,
- g) osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- h) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- i) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- j) prawo jazdy kat. „B”,
- k) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Komendanta Straży Miejskiej,

4. Dodatkowe wymagania kandydatów:

- a) preferowany kierunek wykształcenia: prawo, administracja, psychologia, resocjalizacja, socjologia, zarządzanie bezpieczeństwem,

b) *znajomość ustaw: o strażach gminnych wraz z przepisami wykonawczymi, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks karny, Kodeks wykroczeń, Kodeks postępowania karnego, Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, prawo o ruchu drogowym.*

c) *umiejętność podejmowania trudnych decyzji,*

d) *zdolność radzenia sobie w sytuacji stresu,*

e) *umiejętność obsługi komputera,*

f) *mile widziane posiadanie świadectwa ukończenia szkolenia podstawowego dla strażników gminnych (miejskich).*

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

a) *organizowanie i zapewnienie sprawnego funkcjonowania Straży Miejskiej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,*

b) *kierowanie bieżącą działalnością Straży,*

c) *kontrolowanie i nadzorowanie zadań realizowanych przez podległych strażników,*

d) *współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego,*

e) *współdziałanie z organami kontroli i instytucjami, tj.: Policja, Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna, Straż Pożarna, Powiatowy Inspektor nadzoru Budowlanego, Straż Leśna,*

f) *opracowywanie założeń do projektu budżetu w zakresie zadań realizowanych przez Straż,*

g) *nadzór nad zabezpieczeniem materiałowo - technicznym, umundurowaniem, wyposażeniem i właściwym wykorzystaniem środków bezpośredniego przymusu, transportu, łączności i innych urządzeń technicznych,*

h) *prowadzenie ewidencji wymaganych przepisami prawa i składanie informacji o danych zawartych w tych ewidencjach,*

i) *opracowywanie projektów aktów prawnych dotyczących obszarów działalności i funkcjonowania oraz kompetencji Straży Miejskiej,*

k) *współpraca w zakresie przygotowywania materiałów informacyjnych do środków masowego przekazu, BIP i strony internetowej Urzędu,*

l) *nadzór nad prawidłowym przechowywaniem akt,*

ł) *przyjmowanie interesantów i załatwianie ich spraw,*

m) *ochrona danych osobowych przetwarzanych w Straży,*

n) *przygotowywanie ocen, analiz, informacji i sprawozdań wymaganych przepisami prawa,*

- o) terminowe rozpatrywanie wniesionych do Burmistrza skarg dotyczących obszarów, działalności i kompetencji Straży,*
- p) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza.*

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,*
- 2) życiorys - curriculum vitae,*
- 3) kserokopie świadectw pracy,*
- 4) kserokopie świadectw bądź dyplomów potwierdzających wykształcenie,*
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,*
- 6) kserokopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- 7) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (np. zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach),*
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego,*
- 9) kserokopia książeczki wojskowej,*
- 10) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Komendanta Straży Miejskiej,*
- 11) kserokopia prawa jazdy,*
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,*
- 13) oświadczenie kandydata o nienagannej opinii,*

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie (parter - pok. nr 7) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Suchaniu, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko Komendant Straży Miejskiej w Suchaniu” w terminie do dnia 11 kwietnia 2014 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

8. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą

rozpatrywane.

10. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

11. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.suchan.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Suchaniu.

12. 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 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).*

Ponadto informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (w lutym 2014 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suchaniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) informuję, że:

1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:

Burmistrz Suchania
Urząd Miejski w Suchaniu
ul. Pomorska 72
73-132 Suchań

2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji pracownika. Udostępnianie danych nie jest przewidywane.

3) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia,

4) obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1383),
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Suchań, dnia 12.03.2014 r.

BURMISTRZ

mgr inż. Stanisława Bodnar