

PREZYDENT MIASTA ZDUŃSKA WOLA
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Starszy strażnik w Straży Miejskiej
w Urzędzie Miasta Zduńska Wola
(Numer ewidencyjny naboru: ZK.2110.2.2021)

I. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żółtackiego 12, 98-220 Zduńska Wola**

II. Określenie stanowiska: **Starszy strażnik**
Liczba wolnych stanowisk urzędniczych: **1**
Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) ukończone 21 lat;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) wykształcenie średnie lub średnie branżowe;
- 5) nienaganna opinia;
- 6) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 8) uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- 9) co najmniej 3 letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) ukończone szkolenie podstawowe strażników gminnych;
- 2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- 3) znajomość regulacji prawnych w szczególności z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o strażach gminnych, Kodeksu wykroczeń, Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia, ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 4) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- 5) samodzielność, skrupulatność, rzetelność i terminowość w prowadzeniu spraw wynikających z zakresu obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności, umiejętność podejmowania decyzji i skuteczność działania w sytuacjach stresujących;
- 6) kwalifikowany kurs pierwszej pomocy;
- 7) posiadanie prawa jazdy kat. B;
- 8) uprawnienia do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi;
- 9) znajomość topografii Miasta Zduńska Wola;
- 10) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- 11) umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka) oraz biurowych programów komputerowych w tym: edytora tekstów, arkusza kalkulacyjnego, Internetu i poczty elektronicznej.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, w tym m.in.:

- 1) realizacja patrolu zgodnie z zadaniami i poleceniem przełożonego;
- 2) pełnienie dyżuru w siedzibie Straży Miejskiej, obsługa interesantów, obsługa systemu monitoringu wizyjnego;
- 3) ewidencja wyników służby;
- 4) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych;
- 5) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;
- 6) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorzienia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób;
- 7) sporządzanie statystyk i sprawozdań na polecenie przełożonego;
- 8) obsługa rejestru wykroczeń (program i książka służby);
- 9) zabezpieczanie miejsc zdarzenia, awarii i klęsk żywiołowych;
- 10) udzielanie pomocy i informacji osobom zainteresowanym;
- 11) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w terenie, praca siedząca, przy komputerze, w budynku Urzędu Miasta. Miejsce pracy znajduje się w pokoju na parterze, w budynku nie przystosowanym dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) praca zmianowa od poniedziałku do piątku oraz w pozostałe dni tygodnia w zależności od potrzeb, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Komendanta;
- 3) stanowisko związane z przemieszczaniem się w budynku Urzędu Miasta i poza nim (pieszo, na rowerze, samochodem), budynki Urzędu Miasta nie są wyposażone w windy;
- 4) częste kontakty z osobami przejawiającymi zachowania agresywne.

V. Wymagane dokumenty aplikacyjne (poz. 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10 i 11 do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola www.bip.zdunskawola.pl; zakładka ogłoszenia → oferty pracy → dokumenty do pobrania dla osób ubiegających się o zatrudnienie na stanowiska strażnicze w Straży Miejskiej):

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku osoby obecnie zatrudnionej);
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 6) oświadczenie o uregulowanym stosunku do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn);
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o nienagannej opinii;
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie kandydata o sprawności fizycznej i psychicznej pozwalającej na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym Starszy strażnik (mile widziane zaświadczenie o ukończeniu kursu sprawnościowego lub o czynnym udziale w zorganizowanych formach zajęć fizycznych);
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Zduńska Wola ul. Stefana Żółtackiego 12, 98-220 Zduńska Wola lub za pośrednictwem operatora pocztowego, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Starszy strażnik w Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta Zduńska Wola numer ewidencyjny naboru: ZK.2110.2.2021” **do dnia 22.01.2021 r. do godz. 9.00;**
- 2) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miasta).

VII. Dodatkowe informacje:

- 1) proszę o zapoznanie się z informacją dla osób ubiegających się o zatrudnienie znajdującą się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola www.bip.zdunskawola.pl; zakładka ogłoszenia → oferty pracy;
- 2) kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz okazać do wglądu dokument o uregulowanym stosunku do służby wojskowej;
- 3) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zostanie skierowany na badania wstępne i psychologiczne;
- 4) w przypadku skierowania wyłonionego w drodze naboru kandydata na kurs dla kierujących pojazdami uprzywilejowanymi zostanie zawarta umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych określająca wzajemne prawa i obowiązki stron;
- 5) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowane ogłoszenie jest niższy niż 6%.

VIII. Informacja administratora danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ul. Stefana Żółtackiego 12,
tel.: 43 825 02 00
fax.: 43 825 02 02
e-mail: urząd_miasta@zdunskawola.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@zdunskawola.pl bądź telefonicznie 43 825 02 82.
Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Zduńska Wola oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach aplikacyjnych zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj. organom administracji publicznej lub podmiotom działającym na zlecenie organów administracji publicznej w zakresie obowiązujących przepisów lub innym podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umów powierzenia, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, usługi informatyczne i inne. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
5. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, tj. przez okres 5 lat, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu bądź do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W przypadku toczących się postępowań wyżej wymieniony okres może zostać przedłużony.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 RODO;
 - 2) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - 3) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO.Ponadto w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, posiada Pani/Pan także prawo do:
 - 1) usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO;
 - 2) wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 RODO.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpoznanie sprawy. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zduńska Wola, dnia 11 stycznia 2021 r.