

PRZEZYDENT MIASTA EŁKU
OGŁASZA NABÓR
NA 4 WOLNE STANOWISKA PRACY
„Aplikant Straży Miejskiej w Ełku”

1) Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ukończony 21 rok życia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) posiadanie co najmniej wykształcenia średniego,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 7) niekaralność sądowa za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 8) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 9) prawo jazdy co najmniej kat. B

2) Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 2) znajomość funkcjonowania jednostek odpowiedzialnych za przestrzeganie porządku publicznego.
- 3) znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym

3) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Formularz opisu stanowiska pracy jest do odbioru w kadrach Urzędu Miasta Ełk, ul. Piłsudskiego 4, pokój nr 7 lub na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://elk-um.bip-wm.pl/public/>

4) Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae (CV) zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz kserokopia dowodu osobistego,
- d) oświadczenie odręczne o niekaralności sądowej,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) zaświadczenie lekarskie dopuszczające do odbycia testu sprawności fizycznej.

5) Dokumenty dodatkowe

- a) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- b) referencje z poprzednich miejsc pracy, ewentualnie opinie z organizacji społecznych, zrzeszeń, których kandydat jest/był członkiem

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu, 19-300 Elk, ul. Piłsudskiego 4 pokój nr 14 lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **Nabór na stanowisko Aplikanta Straży Miejskiej w Elku** do dnia **12 września 2008r.**

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

Nabór odbędzie się w dwóch etapach:

- I – rozmowa kwalifikacyjna,
- II – test sprawności fizycznej obejmujący: bieg na 1000 m, bieg na 100 m, podciąganie na drążku.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / www.elk.pl / oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Piłsudskiego 4.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”. Klauzula winna być podpisana.

**FORMULARZ
OPISU STANOWISKA PRACY**

A. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy:

1. Stanowisko:

APLIKANT STRAŻY MIEJSKIEJ

2. Symbol stanowiska:

3. Wydział

STRAŻ MIEJSKA

B. Wymogi kwalifikacyjne:

1. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły):

Minimum średnie

2. Wymagany profil (specjalność):

Nie określa się

3. Obligatoryjne uprawnienia:

Prawo jazdy min. kat. B

4. Doświadczenie zawodowe:

5. Predyspozycje osobowościowe:

Kultura osobista,

Pracowitość, sumienność,

Komunikatywność,

Zdyscyplinowanie,

Dobry stan zdrowia.

Dyspozycyjność

6. Umiejętności zawodowe:

Umiejętność obsługi komputera

Znajomość zagadnień realizacji zadań przez formacje odpowiedzialne za porządek publiczny

C. Zasady współzależności służbowej:

1. Bezpośredni przełożony:

Komendant Straży Miejskiej w Ełku

2. Przełożony wyższego stopnia:

Prezydent Miasta Ełku

D. Zasady zwierzchnictwa stanowisk:

1. Nazwy bezpośrednio podległych stanowisk:

2. Nazwy stanowisk będących pod nadzorem merytorycznym:

E. Zasady zastępstw na stanowiskach:

1. Osoba na stanowisku zastępuje: (nazwa stanowiska)

Strażnika Straży Miejskiej

2. Osoba na stanowisku jest zastępowana przez: (nazwa stanowiska)

Strażnika Straży Miejskiej

F. Misja i główne cele stanowiska w skali zespołu, wydziału oraz Urzędu :

	C E L E
WYDZIAŁ	Realizacja zadań w zakresie ochrony porządku w mieście wynikających z obowiązujących przepisów
URZĄD	Realizacja zadań wynikających z ustawy o strażach gminnych / miejskich, ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Miasta Ełku, Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku, Regulaminu Straży Miejskiej w Ełku oraz programów i uchwał Rady Miasta Ełku.

1. Zadania główne:

1	ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
2	czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
3	współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
4	zabezpieczanie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia,
5	ochrona obiektów komunalnych i urzędzeń użyteczności publicznej,
6	współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
7	doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorzenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
8	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,
9	konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.

2. Zadania okresowe (dotyczące, związane z:)

1	Wykonywanie okresowych analiz i planów związanych z działalnością wydziału lub potrzebami urzędu miasta
---	---

3. Zakres obowiązków:

1	ochrona spokoju, czystości i porządku w miejscach publicznych w tym : <ul style="list-style-type: none">➤ kontrola wywiązywania się z obowiązków właścicieli i zarządców nieruchomości w zakresie:<ul style="list-style-type: none">- wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów stałych i płynnych,- usuwania odpadów i innych zanieczyszczeń z terenu nieruchomości,- oczyszczanie ze śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości,➤ wykrywanie i ustalanie sprawców "dzikich" wysypisk śmieci.➤ kontrola stanu czystości i estetyki miejsc publicznych,➤ kontrola oczyszczania przystanków komunikacyjnych ze śniegu i lodu oraz usuwania odpadów komunalnych i innych zanieczyszczeń na tych terenach,➤ kontrola utrzymywania czystości i porządku na drogach publicznych,➤ kontrola wywiązywania się z obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe,➤ kontrola przestrzegania ładu i porządku w punktach sprzedaży napojów alkoholowych oraz ich najbliższym otoczeniu,
2	czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
3	współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń na terenie miasta Elku,
4	zabezpieczanie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniu śladów i dowodów do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenia w miarę możliwości świadków zdarzenia.,
5	ochrona obiektów komunalnych i urzędzeń użyteczności publicznej,
6	współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
7	doprowadzenie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorznięcia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
8	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,

9	konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Urzędu Miasta Ełku.
10	całodobowa ochrona i dozór budynku Urzędu Miasta Ełku i Starostwa Powiatowego

4. Odpowiedzialność (w szczególności):

1	Za prawidłowe, zgodne z przepisami i zasadami wykonanie obowiązków pracowniczych.
2	Za przestrzeganie dyscypliny finansowej.
3	Za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
4	Za właściwe użytkowanie mienia gminy, stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy i pomieszczeń biurowych.

5. Uprawnienia - zakres uprawnień określa:

1	Ustawa o strażach gminnych / miejskich
2	Przepisy ustawy – Kodeks Pracy.
3	Przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.

6. Ocena realizacji zadań:

Podmiot dokonujący oceny	Metoda oceny	Mierniki oceny
Komendant	Monitoring realizowanych procesów, obserwacja bieżąca, kontrola wewnętrzna, kontrola wyrywkowa, badanie zadowolenia klienta urzędu – ankieta,	Stopień realizacji zadań, Efektywność, Terminowość, Stopień zadowolenia klienta urzędu, Ilość zażaleń i skarg.

H. Kontakty:

1. Kluczowe kontakty zewnętrzne	Jednostki i instytucje odpowiedzialne za porządek i bezpieczeństwo publiczne (Komenda Policji, Komenda Straży Pożarnej, Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna, Administratorzy i Zarządcy Nieruchomości)
2. Kluczowe kontakty wewnętrzne	Komórki organizacyjne Urzędu Miasta W szczególności Wydziały MK, AGG, FN

I. Udział w zespołach zadaniowych i roboczych:

doraźnie	na polecenie Komendanta
----------	-------------------------

J. Wyposażenie stanowiska pracy:

1. Sprzęt informatyczny:

Komputer

2. Oprogramowanie:

Windows, Word, Excel, Lex.

3. Środki łączności:

telefon, radiotelefon

4. Inne urządzenia:

kopiarka, drukarka,

5. Środki transportu:

K. Fizyczne warunki pracy:

Uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych.	nie występują
Częstotliwość wyjazdów służbowych poza Miasto Elk	bardzo mała (od 2-4 wyjazdów w ciągu roku)