

**PRZEZYDENT MIASTA EŁKU
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO 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 ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 8) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 9) prawo jazdy co najmniej kat. B,
- 10) znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 2) znajomość funkcjonowania jednostek odpowiedzialnych za przestrzeganie porządku publicznego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zgodnie z zadaniami określonymi w Opisie stanowiska pracy.

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

4. Warunki pracy na stanowisku:

Praca odbywać się będzie w obiektach Urzędu Miasta Ełku oraz na terenie Miasta Ełku. Występuje praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych. Bardzo mała częstotliwość wyjazdów służbowych poza Miasto Ełk.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Ełku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

6. 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.
- g) kserokopia książeczki wojskowej zawierającej wpis o przeniesieniu do rezerwy

7. 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 Ełk, ul. Piłsudskiego 4 pokój nr 14 lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **Nabór na stanowisko Aplikanta Straży Miejskiej w Ełku** do dnia **1 kwietnia 2016 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. **Nabór odbędzie się w trzech etapach:**

I – pisemny test wiedzy

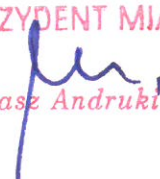
II – test sprawności fizycznej obejmujący: bieg na 100 m, rzut piłką lekarską, bieg wahadłowy 10 x 10 m, skłony tułowia na czas, bieg po kopercie, bieg na 1000 m..

III – rozmowa kwalifikacyjna, w tym część rozmowy w zadeklarowanym języku obcym.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / <http://bip.um.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 2015r. poz. 2135) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202 ze zm.)”. Klauzula powinna być podpisana.

PREZYDENT MIASTA

Tomasz Andrukiewicz

**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 gminnym, Statutu Miasta Etku, Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Etku, Regulaminu Straży Miejskiej w Etku oraz programów i uchwał Rady Miasta Etku.

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 urządzeń 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 zgorszenia 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	<p>ochrona spokoju, czystości i porządku w miejscach publicznych w tym :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ kontrola wywiązywania się z obowiązków właścicieli i zarządców nieruchomości <p>w zakresie:</p> <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, <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 Ełku,
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 urządzeń 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 zgorszenia 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 wrywkowa, 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 Ek	bardzo mała (od 2-4 wyjazdów w ciągu roku)

PREZYDENT MIASTA


Tomasz Andrukiewicz