

URZĄD MIASTA
19-300 EŁK
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4
tel. 0-87 732 62 00
REGON 006533287 NIP 843-00-07-927

PRZEZYDENT MIASTA EŁKU

OGŁASZA NABÓR

NA 3 WOLNE STANOWISKA PRACY

„Aplikant Straży Miejskiej w Ełku” - 1 etat

„Aplikant Straży Miejskiej w Ełku – obsługa monitoringu miejskiego” – 2 etaty

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 za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 9) prawo jazdy co najmniej kat. B,
- 10) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego co najmniej w stopniu komunikatywnym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 2) mile widziane doświadczenie przy obsłudze systemów monitoringu,
- 3) znajomość funkcjonowania jednostek odpowiedzialnych za przestrzeganie porządku publicznego,
- 4) odpowiedzialność, komunikatywność, odporność na stres, samodzielność, umiejętność pracy w zespole.

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 112 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 monitorze ekranowym 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 Elku, 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) własnoręczne oświadczenie 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

8. Informacje dodatkowe

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Elku, 19-300 Elk, ul. Piłsudskiego 4 pokój nr 114 lub pocztą tradycyjną na adres Urzędu w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Nabór na stanowisko Aplikanta Straży Miejskiej w Elku do dnia 20 czerwca 2016r.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, oraz oświadczenia dla ważności wymagają autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez Kandydata. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu pocztą po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania dokumentów pocztą elektroniczną. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną dopuszczeni wyłącznie kandydaci spełniający wymagania niezbędne określone w pkt. I. niniejszego ogłoszenia o naborze. Aplikacje, które nie spełnią wymagań niezbędnych podanych w ogłoszeniu, zostaną odesłane kandydatom. Kandydaci spełniający wymagania formalne powiadomieni zostaną telefonicznie o terminach kolejnych etapów naboru.

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.

Z up. PREZYDENTA
Z-ca Prezydenta Miasta

Artur Urbański



**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, ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Miasta Elku, Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Elku, Regulaminu Straży Miejskiej w Elku oraz programów i uchwał Rady Miasta Elku.

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 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 miasta,
10	obsługa systemu monitoringu miejskiego.

2. Zadania okresowe (dotyczące, związane z:)

1	Wykonywanie okresowych analiz i planów związanych z działalnością Straży Miejskiej 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 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 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,
11	obsługa urządzeń systemu monitoringu – obsługa i wstępna analiza zdarzeń rejestrowanych przez kamery, inicjowanie poprzez środki łączności interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych osób, prowadzenie dokumentacji związanej z monitoringiem.

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.
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.

G. 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

H. Udział w zespołach zadaniowych i roboczych:

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

I. Wyposażenie stanowiska pracy:

1. Sprzęt informatyczny:

Komputer, monitor ekranowy

2. Oprogramowanie:

Windows, Word, Excel, Lex.

3. Środki łączności:

telefon, radiotelefon

4. Inne urządzenia:

kopiarka, drukarka, urządzenia monitorujące

5. Środki transportu:

J. 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).