

PRZEZYDENT MIASTA ELKU
OGŁASZA NABÓR
NA 2 WOLNE STANOWISKA PRACY
„Aplikant Straży Miejskiej w Elku”

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 umyślnie 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) znajomość funkcjonowania jednostek odpowiedzialnych za przestrzeganie porządku publicznego,
- 3) 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 Elk, 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 Elku oraz na terenie Miasta Elku. Występuje praca przy monitorze ekranowym powiązana z obsługą urządzeń biurowych. Bardzo mała częstotliwość wyjazdów służbowych poza Miasto Elk.

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 22 marca 2017r.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, oraz oświadczenia dla ważności wymagają autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez Kandydata. 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 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.)”. Klauzula powinna być podpisana.

PREZYDENT MIASTA

Tomasz Andrukiewicz

OPIS STANOWISKA PRACY W URZĘDZIE MIASTA EŁKU

I. Dane identyfikacyjne stanowiska	
Pełna nazwa stanowiska	Aplikant Straży Miejskiej
Wymiar czasu pracy	Pełen etat
Nazwa jednostki	URZĄD MIASTA EŁKU
Nazwa wydziału	Straż Miejska
II. Cel istnienia stanowiska pracy	
III. Zadania (obowiązki) na stanowisku pracy	
<p>1) ochrona spokoju, czystości i porządku w miejscach publicznych w tym :</p> <p>2) kontrola wywiązywania się z obowiązków właścicieli i zarządców nieruchomości w zakresie:</p> <p>a) wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów stałych i płynnych,</p> <p>b) usuwania odpadów i innych zanieczyszczeń z terenu nieruchomości,</p> <p>c) kontrola oczyszczania ze śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości,</p> <p>3) wykrywanie i ustalanie sprawców "dzikich" wysypisk śmieci,</p> <p>4) kontrola stanu czystości i estetyki miejsc publicznych,</p> <p>5) kontrola oczyszczania przystanków komunikacyjnych ze śniegu i lodu oraz usuwania odpadów komunalnych i innych zanieczyszczeń na tych terenach,</p> <p>6) kontrola utrzymywania czystości i porządku na drogach publicznych,</p> <p>7) kontrola wywiązywania się z obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe,</p> <p>8) kontrola przestrzegania ładu i porządku w punktach sprzedaży napojów alkoholowych oraz ich najbliższym otoczeniu,</p> <p>9) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,</p> <p>10) 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,</p> <p>11) 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,</p> <p>12) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,</p> <p>13) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,</p> <p>14) doprowadzenie 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,</p> <p>15) 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</p>	

kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,

16) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Urzędu Miasta Ełku,

17) całodobowa ochrona i dozór budynku Urzędu Miasta Ełku i Starostwa Powiatowego,

18) 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.

IV. Zakres odpowiedzialności na stanowisku pracy

1) za prawidłowe, zgodne z przepisami i zasadami wykonanie obowiązków pracowniczych.

2) za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

3) za właściwe użytkowanie mienia gminy, stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy i pomieszczeń biurowych.

V. Zakres uprawnień na stanowisku pracy

Zakres uprawnień określa ustawa o strażach gminnych, kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Ełku (zarządzenie Prezydenta Miasta Ełku nr 723/2012 z 1 sierpnia 2012r. z późn. zm.).

VI. Wymagania w zakresie kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji

	Niezbędne	Dodatkowe (pożądane)
Poziom wykształcenia	min. średnie	-----
Kierunek wykształcenia (specjalizacja)	-----	-----
Szkolenia	-----	-----
Znajomość języków obcych:	język angielski lub niemiecki	-----
1.język obcy	w stopniu komunikatywnym	-----
2.poziom		
Wiedza specjalistyczna	-----	znajomość zagadnień w zakresie realizacji zadań przez formacje odpowiedzialne za porządek publiczny
Umiejętności (np. obsługi komputera)	prawo jazdy co najmniej kat. B	umiejętność obsługi urządzeń biurowych
Cechy osobowościowe	-----	kultura osobista, pracowitość, sumienność, komunikatywność, zdyscyplinowanie, dyspozycyjność, odporność na stres, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dobry stan zdrowia
Inne	nieposzlakowana opinia,	

VII. Wymagane doświadczenie zawodowe

Rodzaj doświadczenia	Długość w m-cach lub latach
Staż pracy	-----

VIII. Inne wyznaczniki określające indywidualny charakter danego stanowiska

IX. Warunki pracy

1. Praca w Ełku w budynku przy ul. Piłsudskiego 2.
2. W budynku ~~znajduje się~~/nie znajduje się winda.
3. W budynku znajduje się/~~nie znajduje się~~ podjazd dla osób niepełnosprawnych.
4. Praca przy monitorze ekranowym ~~poniżej~~/powyżej 4 godzin dziennie.
5. Praca powiązania/~~nie powiązana~~ z obsługą urządzeń biurowych.

XI. Informacje uzupełniające

Sporządził	Aneta Mróz	Starszy Specjalista ds. KADH <i>Aneta Mróz</i>
Data sporządzenia opisu	6.02.2017r.	<i>Sekretarz Miasta</i>
Zaakceptował	Data: 7.02.2017r.	podpis: <i>Marcin Radziłowicz</i>
Zatwierdził	Data: 7.02.2017r.	podpis: PREZYDENT MIASTA <i>Tomasz Andrukiewicz</i>

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko a/ nazwisko rodowe b/ imiona rodziców			
2. Data i miejsce urodzenia		3. Obywatelstwo	
4. Miejsce zamieszkania Adres do korespondencji <i>(jeżeli inny niż zamieszkania)</i> Numer telefonu			
5. Wykształcenie - nazwa szkoły i rok ukończenia			
Zawód	Specjalność	Stopień naukowy	Tytuł zawodowy-naukowy
6. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe) podać datę ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania:			
Kursy		Studia podyplomowe	

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....
miejsowość i data

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, ubiegający/a się – w trybie określonym w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902.) – o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Ełku na stanowisku.....
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W przypadku wyboru mojej osoby do zatrudnienia na w/w stanowisku zobowiązuję się do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w terminie 30 dni od zawarcia umowy o pracę.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....
miejsowość i data

.....
adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych
osobowych**

Ja niżej podpisany/a, ubiegający/a się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Ełku na stanowisku....., wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922).

.....
podpis osoby składającej oświadczenie