

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO STRAŻNIKA STRAŻY MIEJSKIEJ W PRUDNIKU

Burmistrz Prudnika ogłasza nabór na stanowisko
Strażnika Straży Miejskiej w Prudniku
Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem Strażnika Straży Miejskiej

Kandydat powinien:

- 1) mieć ukończone 21 lat;
- 2) posiadać obywatelstwo polskie;
- 3) korzystać z pełni praw publicznych;
- 4) posiadać wykształcenie co najmniej średnie;
- 5) cieszyć się nienaganną opinią;
- 6) być sprawnym pod względem fizycznym i psychicznym;
- 7) mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- 8) nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 9) znać przepisy: ustawa o samorządzie gminnym, podstawy Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawa o strażach gminnych oraz akty wykonawcze do ustawy, ustawa o pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem Strażnika Straży Miejskiej

Mile widziane:

- 1) kursy i szkolenia, np.: szkolenia z zakresu: samoobrony, sztuk walki, pierwszej pomocy, obsługi komputera,
- 2) uprawnienia specjalistyczne, np.: ratownika medycznego, instruktora sztuk walki, instruktora rekreacji ruchowej, zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym, prawo jazdy min. kat. B,
- 3) znajomość języków obcych, języka migowego;
- 4) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy (Straż Miejska, Policja, Wojsko, itp).

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) ochrona porządku w miejscach publicznych oraz urządzeń użyteczności publicznej;
- 2) kontrola prawidłowości oznakowania ulic;
- 3) wykonywanie funkcji kontrolnych wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz prawa miejscowego ustanowionego w tym zakresie oraz przepisów związanych z ochroną środowiska;
- 4) kontrola oświetlenia ulic, prawidłowego zabezpieczenia funkcjonowania punktów oświetleniowych;
- 5) kontrola estetyki napisów i reklam, miejsc plakatowania i ogłoszeń;
- 6) kontrola wykonania zadań i obowiązków przez administratorów nieruchomości;
- 7) współdziałanie ze służbami miejskimi odpowiedzialnymi za sprawne funkcjonowanie urządzeń komunalnych;
- 8) informowanie o zauważonych awariach i zagrożeniach oraz zabezpieczanie miejsc zdarzeń do czasu przybycia właściwych służb;
- 9) współdziałanie z Policją oraz innymi służbami porządkowymi w zakresie realizacji zadań;

- 10) czuwanie nad porządkiem i kontrolą ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;
- 11) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych.

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy – budynek Urzędu Miejskiego w Prudniku, w którym mieści się referat Straży Miejskiej zlokalizowany jest w Prudniku przy ulicy Kościuszki 3, praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na parterze budynku;
- 2) praca na terenie gminy Prudnik z możliwością pracy wykonywanej wewnątrz lub na zewnątrz pomieszczeń;
- 3) praca wymagająca pełnej sprawności fizycznej i psychicznej;
- 4) praca zmianowa, w tym możliwość pracy w równoważnym czasie pracy;
- 5) możliwość pracy w godzinach nocnych i w dni świąteczne;
- 6) praca zespołowa;
- 7) możliwość pracy przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- 8) codzienny kontakt telefoniczny;
- 9) bezpośredni kontakt z interesantami;
- 10) korzystanie z pojazdów służbowych w ramach obowiązków służbowych, w tym z samochodów uprzywilejowanych;
- 11) stosowanie środków przymusu bezpośredniego;
- 12) korzystanie z urządzeń łączności radiowej;
- 13) pełny wymiar czasu pracy,
 - w przypadku kandydata, który będzie zobowiązany do odbycia szkolenia podstawowego, pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy, w ramach których będzie zobowiązany odbyć szkolenie,
 - w przypadku kandydata posiadającego odpowiednie przygotowanie do pracy w Straży Miejskiej pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 3 lata.

5. W miesiącu czerwcu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Prudniku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 6) kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o sprawności pod względem fizycznym i psychicznym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 21 lipca 2020 r. do godz. 15:00 w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Strażnik Straży Miejskiej w Prudniku”. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Prudniku.

Nabór przeprowadzony będzie w postaci oceny wynikającej z testu sprawności fizycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami.

Urząd Miejski w Prudniku o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego zawiadamia telefonicznie lub drogą elektroniczną tylko te osoby, które spełniły wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu.

Osoby zaproszone do udziału w teście sprawności fizycznej, przed przystąpieniem do ćwiczeń, będą zobowiązane do podpisania oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w teście sprawności fizycznej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Dodatkowe informacje dot. naboru można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Prudniku pok. Nr 120 oraz telefonicznie pod numerem 774066205 lub 774066209.

Burmistrz Prudnika
Grzegorz Zawiaślak

