

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
MŁODSZEGO STRAŻNIKA
W STRAŻY MIEJSKIEJ W BOGUCHWALE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W BOGUCHWALE

I . Nazwa i adres jednostki

Urząd Miejski w Boguchwale
ul. Suszyckich 33
36-040 Boguchwała

II . Określenie stanowiska:

- **młodszy strażnik w Straży Miejskiej w Boguchwale, pełny wymiar czasu pracy**
(Straż Miejska funkcjonuje w ramach struktury Urzędu Miejskiego w Boguchwale)

III. Wymagania związane ze stanowiskiem :

1. Niezbędne :

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Ukończone 21 lat.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
- 5) Nienaganna opinia.
- 6) Posiadanie uregulowanego stosunku do służby wojskowej.
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku, w tym sprawność pod względem fizycznym i psychicznym.
- 8) Wykształcenie co najmniej średnie.
- 9) Co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku pracy (w strukturach straży gminnej /miejskiej) .
- 10) Ukończone, pozytywnie zdany egzaminem szkolenie podstawowe dla strażników gminnych według programu zawartego w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.12.2009 r. w sprawie szkolenia podstawowego strażników gminnych (miejskich) (Dz. U. z 2017 r., poz. 1511).
- 11) Posiadanie prawa jazdy kat.B.
- 12) Znajomość przepisów prawnych:
 - a) ustawy o strażach gminnych,
 - b) ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - d) ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - e) ustawy kodeks wykroczeń,
 - f) ustawy kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia,
 - g) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - h) ustawy prawo o ruchu drogowym,
 - i) ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Dodatkowe:

- 1) Umiejętności: samodzielnego rozwiązywania problemów; pracy w stresujących warunkach; pracy w zespole; dobrej organizacji pracy.
- 2) Sumienność, samodzielność, inicjatywa, odpowiedzialność, dyspozycyjność.

- 3) Znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
- 4) Znajomość obsługi programów biurowych, poczty elektronicznej.
- 5) Umiejętność prawidłowego redagowania pism urzędowych.
- 6) Zachowanie dyskrecji w związku z uzyskanymi na stanowisku informacjami od interesantów, innych urzędów, sądów oraz pozostałych instytucji publicznych;
- 7) Znajomość topografii Gminy Boguchwała.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 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) Kontrola oczyszczania z piasku, błota, śniegu, lodu, śmieci oraz innych zanieczyszczeń ciągów komunikacyjnych.
- 4) Współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych oraz masowych.
- 5) Ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej.
- 6) Udział w przedsięwzięciach organizacyjnych podejmowanych dla zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom, a także udział w zwalczaniu i usuwaniu ich skutków.
- 7) Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.
- 8) Współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli.
- 9) Doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te swoim zachowaniem dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu lub zdrowiu innych osób.
- 10) 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.
- 11) Kontrola mieszkańców, firm z zakresu przepisów ochrony środowiska, regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie Boguchwała, w tym współpraca z pilotami obsługującymi drony.

V. Warunki pracy:

- 1) Praca patrolowa w terenie stanowi od 50 do 80% czasu pracy strażnika, w pozostałym czasie - praca biurowa, stanowisko pracy (w biurze) zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguchwale, ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała oraz teren Gminy Boguchwała.
- 2) Stanowisko pracy usytuowane na I piętrze budynku, budynek nie posiada windy przystosowanej do przewozu osób niepełnosprawnych, progi oraz schody mogą sprawiać, u osób niepełnosprawnych, trudności w poruszaniu się po budynku.
- 3) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, w ramach przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w 4-miesięcznym okresie rozliczeniowym.
- 4) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń technicznych i narzędzi informatycznych.
- 5) Praca w terenie: piesza lub z użyciem samochodu służbowego Straży Miejskiej.
- 6) Praca wykonywana w umundurowaniu, zgodnie z obowiązującym w tej materii prawem.
- 7) Dopuszcza się w pracę w systemie zmianowym.
- 8) Praca wymagająca pełnej sprawności psychoruchowej.
- 9) Posługiwanie się środkami przymusu bezpośredniego, będącymi w posiadaniu Straży Miejskiej w Boguchwale, w zakresie określonym w ustawie o strażach gminnych.

- 10) Wykonywanie czynności w sytuacjach stresowych i zagrożeniu, bezpośredni kontakt z osobami (możliwe występowanie konfliktów, awantur, napaści czynnych i biernych na funkcjonariusza), występuje również kontakt ze zwierzętami.
- 11) Zatrudnienie – maj 2023 roku.
- 12) Wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze z przedziału 3.800-4.200 złotych brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy, wynagrodzenie o którym mowa zostanie ustalone na czas trwania pierwszej umowy o pracę zawartej na czas określony.
- 13) Dodatkowe korzyści z zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Boguchwale:
 - a) regularne godziny pracy,
 - b) regularnie wypłacane wynagrodzenie,
 - c) dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej „trzynastka”,
 - d) możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych
 - e) możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie na preferencyjnych warunkach,
 - f) pakiet socjalny (możliwość uzyskania niskooprocentowanej pożyczki na cele remontowo-mieszkaniowe, dofinansowanie do wypoczynku, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach, dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci).

VI. W miesiącu marcu 2023 roku poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguchwale, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.

VII. 1. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu o naborze staż pracy – przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy (ksero/skan całego dokumentu), a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, wskazujące datę jego rozpoczęcia,
- 5) w przypadku osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony - oświadczenie kandydata potwierdzające uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- 6) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B,
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia podstawowego dla strażników miejskich, gminnych,
- 8) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego i ukończeniu 21 roku życia,
 - b) posiadaniu nienagannej opinii,
 - c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
 - e) nietoczącym się przeciwko niemu postępowaniu karnym,
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:
 - g) „Wyrażam/nie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko

młodsze strażnika w Straży Miejskiej w Boguchwale, przez Urząd Miejski w Boguchwale z siedzibą przy ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała reprezentowany przez Burmistrza Boguchwały, 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 119 z dnia 2016.05.04), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530). oraz ustawą - Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. 2022, poz.1510 ze zm.)”.

- h) stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na danym stanowisku, w tym sprawności pod względem fizycznym i psychicznym.
- 9) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenie o znajomości przepisów prawnych określonych w ogłoszeniu o naborze.

VII.2. Dokumenty dodatkowe:

1. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. zaświadczenia, certyfikaty, referencje, zakres czynności i inne dokumenty), które zadaniem kandydata mogą okazać się dla komisji przydatne przy ocenie jego kompetencji.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem zwrotnym nadawcy oraz dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko młodszego strażnika w Straży Miejskiej w Boguchwale**” osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Boguchwale (parter), 36-040 Boguchwała ul. Suszyckich 33 lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres w terminie do dnia **8 maja 2023 roku do godziny 15:30**. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne albo po upływie wskazanego w ogłoszeniu terminu nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
2. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem tłumacza przysięgłego na język polski.
3. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję rekrutacyjną, mającej na celu stwierdzenie zgodności kompletności zawartości i formy dokumentów z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie o dalszych etapach i czynnościach naboru.
4. Etapy rekrutacji:
 - 1) weryfikacja złożonej przez kandydata dokumentacji;
 - 2) rozmowa kwalifikacyjna z Komisją Rekrutacyjną.
5. Osoba ubiegająca się o przyjęcie do pracy w charakterze strażnika podlega badaniom lekarskimi i psychologicznym.
6. Informuje się o obowiązku posiadania dokumentu potwierdzającego tożsamość (dowodu osobistego) do wglądu, podczas każdego etapu procedury konkursowej.
7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.boguchwala.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Boguchwale.
8. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych po nawiązaniu z nim stosunku pracy.
9. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy w wyniku naboru zostali najwyżej ocenieni i ich dane zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru przechowuje

się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranej osoby. Po upływie wskazanego terminu dokumenty aplikacyjne podlegają zniszczeniu.

10. Pozostali kandydaci, którzy nie zostali najwyżej ocenieni i ich dane nie zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru osobiście odbierają swoje dokumenty aplikacyjne przez okres 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru w Urzędzie Miejskim w Referacie Organizacyjnym.
11. Dokumenty aplikacyjne o których mowa w ust. 10 nie odebrane w terminie, podlegają zniszczeniu.

Boguchwała, dnia 25.04.2023r.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY


dr. Wiesław Kąkol
(podpis)


Burmistrz