

BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN
Ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Komendant Straży Miejskiej

Liczba lub wymiar etatu: 1

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- wykształcenie: wyższe, o kierunku lub specjalności: bezpieczeństwo publiczne, prawo, administracja, zarządzanie, lub o profilu zawodowym umożliwiającym wykonanie zadań na stanowisku objętym naborem,
- ukończone 21 lat,
- staż pracy – 5 lat, w tym co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nienaganna opinia,
- pełna sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- ukończone pozytywnie zdaniem egzaminem szkolenie podstawowe strażników gminnych (miejskich)

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość i umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawnych z zakresu:
 - Ustawy o samorządzie gminnym,
 - Ustawy o strażach gminnych,
 - Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2019 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),
 - Ustawy o pracownikach samorządowych,
 - Kodeks karny (w zakresie niezbędnym do zajmowanego stanowiska)
- bardzo dobra znajomość topografii miasta,
- umiejętność analitycznego i logicznego myślenia,
- odporność na stres,
- rzetelność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, obowiązkowość,
- skrupulatność, dokładność,
- dyspozycyjność, kreatywność,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- umiejętność pracy w zespole, oraz kierowania zespołem,
- umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych,
- znajomość MS Office

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Realizowanie zadań, określonych w ustawie z dnia 29.08.1997 r. o strażach gminnych (Dz.U. 2019 poz. 1795) w szczególności:
 - Kierowanie i nadzór nad działalnością Straży Miejskiej
 - Organizowanie i nadzór nad działaniami służbowo - operacyjnymi podległych strażników,
 - Prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności Straży Miejskiej
 - Prowadzenie ewidencji wymaganych ustawą o strażach gminnych i składanie informacji o danych zawartych w tych ewidencjach,

- współpraca z podmiotami działającymi w sferze bezpieczeństwa i porządku publicznego (Policją, Straż Pożarną itp.),
- Dokonywanie czynności sprawdzających, sporządzanie notatek służbowych, wniosków o ukaranie do sądów oraz oskarżanie przed sądami w zakresie ustawowych uprawnień,
- Nadzór nad właściwym użytkowaniem środków przymusu bezpośredniego, środków transportu, łączności i innych urządzeń technicznych
- Planowanie budżetu, dysponowanie środkami finansowymi oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
- dokonywanie bieżącej analizy stanu porządku publicznego na terenie miasta oraz dostosowanie zadań do występujących zagrożeń i potrzeb,
- wykonywanie zadań wynikających z innych przepisów, obowiązujących regulaminów, aktów prawa miejscowego lub udzielonych upoważnień i pełnomocnictw,
- przygotowywanie i składanie realizacji zadań wykonywanych przez Straż oraz przekazywanie Burmistrzowi informacji o stanie porządku publicznego na terenie Miasta Kętrzyn,

4. Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce pracy: Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- sytuacje stresowe,
- praca w terenie (zmiennie warunki atmosferyczne),
- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Kętrzyn.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, certyfikaty),
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, zaświadczenie CEIDG o własnej działalności gospodarczej),
- kopie świadectwa ukończenia szkolenia podstawowego dla strażników miejskich/gminnych,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o uregulowanym stosunku do służby wojskowej,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie potwierdzające zgodność z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji wraz z podpisaną klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kętrzyn, kłóra jest dostępna na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem: http://bip.miastoketrzyn.pl/84/1132/RODO - klauzule_informacyjne/

Dokumenty tj. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

7. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty można składać pocztą lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta 11 - 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11 z dopiskiem „**Oferta pracy na Kierownicze Stanowisko Urzędnicze Komendant Straży Miejskiej**” **do dnia 07.12.2020 r. do godz. 12.00**”.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Kętrzyn). Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą weryfikację złożonej aplikacji pod kątem formalno-prawnym, zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 89 752 05 25. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 179/2018 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 13.06.2018r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.miastoketrzyn.pl/> oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn.

**Burmistrz Miasta
Ryszard Niedziółka**