

BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN
Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Strażnik Miejski – Aplikant

Liczba lub wymiar etatu: 3

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie: co najmniej średnie lub średnie branżowe,
- 3) ukończone 21 lat,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nienaganna opinia,
- 6) pełna sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 7) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 8) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawnych z zakresu:
 - a) Ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) Ustawy o strażach gminnych,
 - c) Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - d) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) 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),
 - f) Ustawy o pracownikach samorządowych,
 - g) Kodeks wykroczeń (w zakresie niezbędnym do zajmowanego stanowiska),
- 10) kurs podstawowy na Strażnika Miejskiego,
- 11) bardzo dobra znajomość topografii miasta,
- 12) umiejętność analitycznego i logicznego myślenia,
- 13) odporność na stres,
- 14) rzetelność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, obowiązkowość,
- 15) skrupulatność, dokładność,
- 16) dyspozycyjność,
- 17) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 18) umiejętność pracy w zespole,
- 19) wysoka kultura osobista
- 20) umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych,
- 21) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym .

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Realizowanie zadań, określonych w ustawie z dnia 29.08.1997 r. o strażach gminnych (Dz.U. 2019 poz. 1795) w szczególności:
 - a) współpraca z podmiotami działającymi w sferze bezpieczeństwa i porządku publicznego (Policją, Straż Pożarną itp.),
 - b) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
 - c) czuwanie nad porządkiem i kontrolą ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o publicznym transporcie zbiorowym,
 - d) zabezpieczenie miejsc przestępstw, katastrof lub innych podobnych zdarzeń do albo miejsc zagrożonych takimi zdarzeniami przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów, dowodów , do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenia, w miarę możliwości świadków zdarzeń,
 - e) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,

- f) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- g) dokonywanie czynności sprawdzających, sporządzanie notatek służbowych,
- h) wykonywanie innych zadań wynikających z innych przepisów, obowiązujących regulaminów, aktów prawa miejscowego lub udzielonych upoważnień i pełnomocnictw.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11,
- 2) praca w terenie (zmiennie warunki atmosferyczne),
- 3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie zmianowym,
- 4) praca wymagająca pełnej sprawności fizycznej oraz psychicznej,
- 5) możliwa praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- 6) sytuacje stresowe,
- 7) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Kętrzyn.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy, który jest dostępny na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:
http://www.bip.miastoketrzyn.pl/84/1177/Kwestionariusz_osobowy_osoby_ubiegajacej_sie_o_zatrudnienie/,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, certyfikaty),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, zaświadczenie CEIDG o własnej działalności gospodarczej),
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B,
- 8) oświadczenie o niekaralności,
- 9) oświadczenie o uregulowanym stosunku do służby wojskowej,
- 10) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 12) oświadczenie potwierdzające zgodność z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,
- 13) 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, która jest dostępna na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:
http://bip.miastoketrzyn.pl/84/1132/RODO - klauzule_informacyjne/

Oświadczenia i dokumenty wymienione powyżej m.in. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

7. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty można składać za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Kętrzyn) lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta 11 - 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11 z dopiskiem „**Oferta pracy na stanowisko Strażnik Miejski - Aplikant**” **do dnia 28.06.2021 r. do godz. 12.00**”.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. 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.