BPR.210.8. 2023

OGŁOSZENIE
Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowiska pracy
Strażnika Straży Miejskiej – Aplikanta
- 3 etaty

1. Kandydaci na w/w stanowisko muszą spełniać następujące wymagania związane z wykonywaniem pracy na tym stanowisku:

1) obywatelstwo polskie;

2) ukończone 21 lat;

3) korzystanie z pełni praw publicznych;

4) wykształcenie co najmniej średnie;

5) nienaganna opinia

6) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym;

7) uregulowany stosunek do służby wojskowej

8) kandydat /tka nie był/a skazany /a prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;

2. wymagania dodatkowe:

a) prawo jazdy kategorii B

b) umiejętność obsługi komputera,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Ochrona porządku publicznego na terenie Gminy Wałbrzych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o strażach gminnych (t.j. Dz.U.2021. 1763).

4. Charakterystyka miejsca pracy.

Aplikant – strażnik Straży Miejskiej w Wałbrzychu to stanowisko strażnicze, dla którego, w zakresie podstawowych zadań wynikających dla Straży Miejskiej w Wałbrzychu, uwzględnia się pracę w terenie, poza biurem.
Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku, poza pracą w terenie, wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon i fax. Pomieszczenia w siedzibie Straży Miejskiej w Wałbrzychu spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. C.V. zawierająca informację, o których mowa w art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1510), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata,

3. Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,

4. Kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: tj.:
- świadectwa pracy

- w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia

5. Oświadczenie o treści: „nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe", potwierdzone własnoręcznym podpisem,

6. Oświadczenie o treści: „posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych", potwierdzone własnoręcznym podpisem,

7. Oświadczenie o "wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO" - potwierdzone własnoręcznym podpisem

Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych

Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **marcu 2023 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **18 kwietnia 2023 roku** na adres: **Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Obsługi Klienta, ul. Sienkiewicza 6, 58-300 Wałbrzych.**

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni (w formie telefonicznej lub drogę elektroniczną) do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu w budynku przy pl. Magistrackim 1.

UWAGA: Zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa stanowiska pracy : Aplikant – Straż Miejska
Komórka organizacyjna : Straż Miejska w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu
Cele istnienia stanowiska pracy
Celem stanowiska jest ochrona porządku publicznego na terenie Gminy Wałbrzych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o strażach gminnych (Dz.U. z 2021 poz.1763).
Miejsce w strukturze organizacyjnej
Podlega : Komendantowi Straży Miejskiej

Zakres wykonywanych zadań
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) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń, 4) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia, 5) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej, 6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych, 7) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób, 8) 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, 9) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.
Wymagana wiedza specjalistyczna
Z zakresu ustawy o strażach gminnych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Konstytucji.
Wymogi kwalfikacyjne dodatkowe
a) prawo jazdy kategorii B b) umiejętność obsługi komputera
Kryteria oceny pracy na stanowisku
1) Bezstronność, sprawność i sumienność 2) Umiejętność stosowania dpowiednich przepisów 3) Planowanie i organizacja pracy 4) Postawa etyczna 5) Wiedza specjalistyczna 6) Pozytywne podejście do klienta 7) Umiejętność pracy w zespole 8) komunikatywność 9) Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych

Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu

1. Administrator
Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezydent Miasta Wałbrzycha.
2. Inspektor ochrony danych
Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych; e-mail:iodo@um.walbrzych.pl. Tel. 74 6444780.
3. Cel i podstawy przetwarzania
Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].
Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
Urząd Miejski w Wałbrzychu będzie przetwarzał Państwa dane osobowe.
Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Odbiorcy danych osobowych
Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.
5. Okres przechowywania danych
Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
6. Prawa osób, których dane dotyczą
Mają Państwo prawo do:
- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezydenta Miasta Wałbrzycha (na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych).
7. Informacja o wymogu podania danych
Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
[1] Art. 221 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).";
[2] Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych iw sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z04.05.2016, str. 1, zpóźn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych wart. 221 §1 pkt. 1– 3Kp podstawą jest art. 6ust. 1lit. c RODO;
[3] Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
[4] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.