

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

z dnia 6.06.2019 r.

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.)

Burmistrz Gminy Paczków
ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Strażnika Straży Miejskiej w Paczkowie

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Paczkowie, 48-370 Paczków, ul. Rynek 1.

II. Określenie stanowiska: Strażnik Straży Miejskiej w Paczkowie.

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) ukończone 21 lat,
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
- 4) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
- 5) co najmniej 2 letni staż pracy,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 7) nienaganna opinia,
- 8) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 9) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 10) znajomość ustaw: o strażach gminnych, o samorządzie gminnym,
- 11) prawo jazdy kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym charakterze,
- 2) komunikatywność,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) dyspozycyjność,
- 5) odporność na stres.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz.U. z 2018 r., poz. 928 z późn. zm.).

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat,
- 2) miejsce pracy – Straż Miejska w Paczkowie w Paczkowie, ul. Wojska Polskiego 3,
- 3) pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy, w ramach którego odbywa się szkolenie podstawowe zakończone egzaminem,
- 4) praca zmianowa, praca patrolowa i praca biurowa.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia dokumentu poświadczającego posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje,
- 7) pisemne oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8) pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 9) kserokopia książeczki wojskowej, potwierdzająca uregulowany stosunek do służby wojskowej - dotyczy osób podlegających kwalifikacji wojskowej,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz informacja o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją: "Nabór na wolne stanowisko Strażnika Straży Miejskiej w Paczkowie", w terminie do dnia 1.7 czerwca 2019 r. do godz. 15⁰⁰, w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Paczkowie, Rynek 1, pokój nr 10, I piętro.

IX. Dodatkowe informacje:

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.paczkow.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Paczkowie. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy.

Osoba zatrudniona, podejmująca pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w samorządowych jednostkach organizacyjnych w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do służby przygotowawczej na okres od 1 do 2 miesięcy, zakończonej egzaminem (art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej można odebrać złożone dokumenty. Po tym terminie oferty zostaną zniszczone.

□□-□□-□□□□ - Data wywieszenia na tablicy informacyjnej
□□-□□-□□□□ - Data zdjęcia z tablicy informacyjnej

BURMISTRZ

mgr Artur Rolka

Wyk. Joanna Bodyk