

OGŁOSZENIE

**Burmistrz Węgorzyna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
urzędnicze –Strażnik Miejski w Węgorzynie**

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski
ul. Rynek 1
73-155 Węgorzyno

I. Kandydaci winni spełniać następujące kryteria :

A Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ukończone 21 lat,
- 3) wykształcenie – co najmniej średnie,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 5) korzysta z pełni praw publicznych
- 6) cieszy się nienaganną opinią,
- 7) jest sprawna pod względem fizycznym i psychicznym,
- 8) ma uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 9) co najmniej dwuletni staż pracy.

B Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowany kierunek : administracja lub ogólny
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - a. prawa administracyjnego,
 - b. Kodeksu Cywilnego,
 - c. przepisów regulujących funkcjonowanie straży miejskiej,
 - d. Uchwał Rady Miejskiej stanowiących prawo miejscowe,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) mile widziane doświadczenie w Straży Miejskiej lub w administracji publicznej.

C Predyspozycje osobowościowe

- 1) odporność na stres,
- 2) umiejętność analitycznego podejścia do problemów,
- 3) umiejętność i doświadczenie pracy w zespole,
- 4) zdecydowanie i samodzielność w działaniu,
- 5) zachowanie życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi i współpracownikami,
- 6) dyspozycyjność, kreatywność, terminowość, skrupulatność,
- 7) poczucie odpowiedzialności

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) kontrola utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy,
- 3) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli,
- 4) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia,
- 5) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- 6) doprowadzenie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania,
- 7) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń,
- 8) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Gminy.

III. Kandydaci winni złożyć następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy – CV(opatrzone klauzurą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Węgorzynie – zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.);*
- 3) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, w tym dokumentu prawa jazdy,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) kserokopia książeczki wojskowej potwierdzająca uregulowany stosunek do służby wojskowej (strony ze zdjęciem, informacją o rozpoczęciu i zakończeniu zasadniczej służby wojskowej i dot. kategorii zdrowia) – dot. Mężczyzn,
- 7) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego, *)
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 10) oświadczenie o niekaralności,
- 11) Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych i nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne;

Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Kopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata.

IV. Informacje dodatkowe:

Umowa o pracę z osobą, która zakwalifikuje się na stanowisko Strażnika Miejskiego w Węgorzynie zostanie zawarta na czas określony.

V. Wymagane dokumenty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Strażnika Miejskiego” należy złożyć w siedzibie Urzędu Miejskiego w Węgorzynie ul. Rynek 1 w sekretariacie (pok.21 - I piętro.) w godzinach pracy Urzędu lub przesłać listem poleconym na adres:

Urząd Miejski

Ul. Rynek 1

73-155 Węgorzyno

w terminie do dnia 6 grudnia 2018 r. do godziny 15³⁰

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.

Aplikacje, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Węgorzynie.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu październiku 2018r., tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił -1,30

BURMISTRZ

mgr Monika Kuźmińska

Uwaga:

*) kwestionariusz i oświadczenie dostępne na stronie internetowej <http://www.bip.wegorzyno.pl/> oraz w pok. Nr 1 (parter).

Klauzula informacja dla kandydata do pracy dot.

Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO)

URZĄD MIEJSKI WĘGORZYNO
Ul. Rynek 1

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydata do pracy jest Burmistrz Węgorzyna, adres: ul. Rynek 1, 73-155 Węgorzyna;

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Pana Dawida Mitłosz, z którym Pracownik może się kontaktować w sprawach przetwarzania swoich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@wegorzyno.pl lub admin@osina.pl;

3. Administrator będzie przetwarzał dane kandydata w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją obowiązków wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);

5. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

6. Kandydata do pracy ma prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;

2. Kandydatowi do pracy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;

3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji celu ich przetwarzania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia i realizacji umowy o pracę;

4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o dane osobowe kandydata.