

Załącznik do Zarządzenia
Nr 43/U/2009 Burmistrza Czaplinka
z dnia 21 grudnia 2009r. w sprawie ogłoszenia
naboru na wolne stanowisko pracy - Strażnika Straży Miejskiej
w Urzędzie Miejskim w Czaplinku.

**BURMISTRZ CZAPLINKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
STRAŻNIKA STRAŻY MIEJSKIEJ**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ukończone 21 lat,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) wykształcenie co najmniej średnie,
- e) co najmniej 2 letni staż pracy,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- h) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Strażnika Miejskiego,
- k) znajomość przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych, (Dz.U. Nr 123, poz.779 z późn.zm.), ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, (Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz.2008 z późn.zm.) i ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005r. Nr 108, poz. 908 z późn.zm.).

2. Wymagania pożądane:

- a) Wykształcenie wyższe (resocjalizacja, prawo, administracja),
- b) ukończone szkolenie podstawowe dla strażników miejskich – potwierdzone świadectwem,
- c) doświadczenie w pracy w służbach mundurowych lub w administracji samorządowej na stanowiskach urzędniczych,

- d) prawo jazdy kat. B,
- e) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie programów Word, Excel oraz programów do obróbki zdjęć,
- f) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- g) aktywność sportowa,
- h) odporność na stres, obowiązkowość, rzetelność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych, rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 listopada 2004 r. w sprawie zakresu i sposobu wykonywania przez strażników gminnych (miejskich) niektórych czynności, Regulaminem Straży Miejskiej w Czaplinku, w tym w szczególności:

- a) ochrona spokoju i porządku na terenie miasta i gminy,
- b) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym, w tym obsługa fotoradaru,
- c) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania zdrowia i życia obywateli,
- d) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego zdarzenia,
- e) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- f) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w zakresie ochrony porządku podczas zgromadzeń publicznych i imprez masowych,
- g) kontrolowanie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i zapobieganiu alkoholizmowi,
- h) kontrolowanie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.

4. Informacje dodatkowe

- a) Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz.1458) zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.
- b) Burmistrz może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie

obowiązków, szczegóły określa Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Czaplinek w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) oryginał kwestionariusza osobowego,
- d) oryginały lub uwierzytelnione przez osoby przystępujące do naboru, kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia),
 - wykształcenie (świadczenie ukończenia szkoły, dyplomy),
 - opinie, referencje,
 - stosunek do służby wojskowej (książeczka wojskowa),
 - tożsamość (dowód osobisty).
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyloniony kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w przypadku przedkładania kopii po ich uwierzytelnieniu) należy składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Czaplinku, 78-550 Czaplinek, ul. Rynek 6, w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego pocztą - elektroniczną na adres:

czaplinek@home.pl z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko „Strażnika Miejskiego”**”, w terminie **do dnia 31 grudnia 2009 r.**

Aplikacje, nadane na pocztę lub doręczone przez inny podmiot, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Czaplinku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.czaplinek.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Czaplinku.

Każdy z kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.