

Urząd Miejski w Trzebnicy
pl. M. J. Piłsudskiego 1
55 – 100 Trzebnica

Burmistrz Gminy Trzebnica
ogłasza nabór na nowe stanowisko urzędnicze
strażnik miejski – aplikant (2 etaty)

1. Kandydat na stanowisko musi spełniać następujące wymagania związane z wykonywaniem pracy na tym stanowisku:

wymagania podstawowe (niezbędne):

- a) obywatelstwo polskie,
- b) co najmniej średnie wykształcenie,
- c) ukończone 21 lat,
- d) korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność sądowa,
- e) nienaganna opinia,
- f) dobry stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na stanowisku strażnika miejskiego,
- g) uregulowany stosunek do służby wojskowej.

wymagania dodatkowe (preferowane) :

- a) prawo jazdy kat. B,
- b) znajomość Ustawy o strażach gminnych (Dz. U. Z 2009 r., Nr 97, poz. 803),
- c) ukończone przeszkolenie podstawowe przygotowujące do pracy strażnika miejskiego,
- d) umiejętność obsługi komputera,
- e) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, sumienność, rzetelność, gotowość do podnoszenia kwalifikacji.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmował będzie zleczone przez przełożonego zadania należące do kompetencji straży gminnych (miejskich) dotyczące:

- 1) ochrony spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) czuwania nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego – w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- 3) współdziałania z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych

zagrożeń,

4) zabezpieczania 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) ochrony obiektów komunalnych i urzędzeń użyteczności publicznej,

6) współdziałania z organizatorami i innymi służbami w ochronie podczas zgromadzeń i imprez publicznych,

7) informowania 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,

8) konwojowania dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.

3. Wymagane dokumenty :

1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,

2) list motywacyjny,

3) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,

4) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności, w tym prawa jazdy oraz np. świadectwa ukończonych kursów itp.,

5) kserokopia dowodu osobistego lub 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) - dotyczy mężczyzn,

7) aktualna informacja z Rejestru Karnego o niekaralności (wystawiona po 31.12.2009 r.),

8) kwestionariusz osobowy (druk do pobrania na stronie www.trzebnica.pl – sekcja druków do pobrania).

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, pl. M. J. Piłsudskiego 1, 55–100 Trzebnica, w terminie do 10. kwietnia, 2010 r. do godziny 15:00, w zaklejonach kopertach z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem kontaktowym kandydata, numerem telefonu oraz z dopiskiem : "dotyczy naboru na stanowisko aplikanta".

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Trzebnicy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV) powinny być opatrzone klauzulą : "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 r. o ochronie danych osobowych (jt. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)".

Postępowanie kwalifikacyjne kandydatów odbędzie się w okresie od 11. - 20. kwietnia, 2010 r. (w zależności od liczby kandydatów). W ramach postępowania kwalifikacyjnego zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami oraz testy psychologiczne. Kandydaci, którzy złożą oferty w określonym terminie, zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do zatrudnienia, będzie można odebrać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, pl. M.J. Piłsudskiego 1, 55 – 100 Trzebnica, po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

Trzebnica, dnia 17. marca, 2010 r.

**Burmistrz Gminy Trzebnica
Marek Długozima**