

Burmistrz Gminy Trzebnica
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
strażnik miejski - aplikant (2 etaty)

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

1) wymagania niezbędne (zgodnie z art. 24 ustawy o strażach gminnych):

- a) obywatelstwo polskie,
- b) co najmniej średnie wykształcenie,
- c) ukończone 21 lat,
- d) korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) nieskazana prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- f) nienaganna opinia,
- g) dobry stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na stanowisku strażnika miejskiego,
- h) uregulowany stosunek do służby wojskowej.

2) wymagania dodatkowe (preferowane):

- a) prawo jazdy kat. B,
- b) udokumentowana znajomość języka obcego,
- c) ukończenie kursu podstawowego strażników gminnych (miejskich) potwierdzone zaświadczeniem,
- d) doświadczenie zawodowe w pracy w służbach mundurowych realizujących zadania z zakresu przestrzegania porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- e) umiejętność obsługi komputera,
- f) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, sumienność, rzetelność, gotowość do podnoszenia kwalifikacji, odporność na stres.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będzie obejmował zlecone 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) doprowadzania osób nietrzeźwych do jednostek Policji lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorzenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu i zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
- 8) 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,
9) konwojowania dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.

3. Oferujemy:

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze godzin,
- 2) stabilną pracę,
- 3) pracę w doświadczonym i zgranym zespole.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie www.bip.trzebnica.pl lub w budynku Urzędu Miejskiego pok. nr 1 – siedziba Straży Miejskiej w Trzebnicy),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg kariery zawodowej (np. świadectwa pracy),
- 6) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności, w tym prawa jazdy, świadectwa ukończonych kursów itp.,
- 7) kserokopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) 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,
- 9) aktualna informacja z Rejestru Karnego o niekaralności (wystawiona po 01.09.2012 r.) lub oświadczenie o niekaralności,
- 10) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

5. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w terminie **do 14 września 2012 r. do godz. 12.00**, osobiście lub listownie w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, pl. Marsz. J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica, w zaklejonych kopertach z dopiskiem : “dotyczy naboru na stanowisko aplikanta Straży Miejskiej”.

Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu 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.)”.

6. Tryb postępowania kwalifikacyjnego:

Postępowanie kwalifikacyjne kandydatów odbędzie się w dniach 14 – 28 września 2012 r.

W ramach postępowania kwalifikacyjnego zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami. Wszyscy kandydaci, którzy złożą oferty w określonym terminie, zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy. Kandydaci, którzy uzyskają pozytywną opinię na rozmowie kwalifikacyjnej zostaną skierowani na badania lekarskie i psychologiczne.

1) Zatrudnienie na czas określony, nie dłuższy niż 12 miesięcy, w którym strażnik zobowiązany jest odbyć szkolenie podstawowe, nastąpi z dniem 01 października 2012 r. Po ukończeniu z wynikiem pozytywnym szkolenia podstawowego, strażnika można zatrudnić na czas określony nie dłuższy niż 3 lata albo na czas nieokreślony.

2) Komisja rekrutacyjna może utworzyć listę rezerwową kandydatów spełniających kryteria, którzy mogą być zatrudnieni w przypadku zwiększenia się liczby wolnych etatów, rezygnacji kandydata (-ów) z listy podstawowej lub ich odrzucenia w kolejnych etapach postępowania kwalifikacyjnego.

3) Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zakwalifikowani do zatrudnienia i nie wyrażą zgody na umieszczenie ich na liście rezerwowej, będzie można odebrać osobiście w pok. 42 w siedzibie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, w terminie 14 dni. Oferty nieodebrane w tym terminie zostaną zniszczone.

Trzebnica, dnia 21 sierpnia 2012 r.