

Urząd Miejski w Bieruniu

ul. Rynek 14

43-150 Bieruń

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA

ogłasza nabór na 3 wolne stanowiska urzędnicze

Aplikant/Aplikantka Straży Miejskiej Urzędu Miejskiego w Bieruniu w wymiarze pełnego etatu, na czas określony

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
2. posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. ukończenie 21 lat,
4. stan zdrowia fizycznego i psychicznego pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
5. uregulowany stosunek do służby wojskowej,
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
8. nienaganna opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. staż w pracy na stanowiskach urzędniczych w strażach miejskich lub innych służbach mundurowych,
2. prawo jazdy kat. B.
3. odbycie szkolenia podstawowego dla strażników/strażniczek miejskich,
4. posiadanie uprawnienia do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi (w zakresie kat. B),
5. posiadanie szkoleń specjalistycznych (np. kwalifikowanej pierwszej pomocy),
6. znajomość topografii i specyfiki miasta,
7. znajomość przepisów prawa, w tym: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o strażach gminnych, Kodeksu wykroczeń, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości, ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, aktów prawa miejscowego w zakresie związanym z porządkiem i bezpieczeństwem,
8. znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office,
9. obsługa urządzeń biurowych ,
10. dobra organizacja pracy, komunikatywność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole pracowniczym.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. ochrona spokoju i porządku publicznego,
2. czuwanie nad porządkiem i kontrolą ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
3. współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomoc w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
4. zabezpieczenie miejsc przestępstw, katastrof lub innych zdarzeń, albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, a także ustalenie, w miarę możliwości świadków zdarzenia,

5. kontrola zabezpieczeń obiektów komunalnych i urzędzeń użyteczności publicznej,
6. współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
7. dowożenie lub doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca zamieszkania, jeżeli osoby te zakłócają porządek publiczny lub gdy pozostawienie ich bez opieki zagrażałoby ich życiu lub zdrowiu, albo zagrażałoby życiu i zdrowiu innych osób,
8. informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń,
9. inicjowanie i uczestniczenie w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw, wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,
10. konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb miasta,
11. kontrolowanie w zakresie porządku i czystości obiektów i urzędzeń użyteczności publicznych, instalacji i zakładów pracy (z wyjątkiem chronionych przez innego rodzaju służby) oraz posesji prywatnych i ich otoczenia,
12. kontrola prawidłowości oznakowania ulic, w tym znaków drogowych, oświetlenia ulic i numerów posesji, prawidłowego zabezpieczenia punktów oświetlenia oraz estetyki napisów, miejsc plakatowania i ogłoszeń,
13. sprawdzanie wykonywania działalności handlowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
14. kontrola zabezpieczenia, prowadzonych na terenie miasta, prac inwestycyjno-remontowych,
15. współpraca ze służbami odpowiedzialnymi za sprawne funkcjonowanie urzędzeń komunalnych w kierunku zwiększenia efektywności ich działania,
16. reagowanie na naruszenia postanowień Kodeksu wykroczeń, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
17. noszenie umundurowania służbowego, zgodnie z Regulaminem Mundurowym Straży Miejskiej,
18. rozliczanie się w ustalonym terminie z pobranych druków ścisłego zarachowania,
19. przestrzeganie w trakcie realizacji zadań obowiązujących przepisów, w tym o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych,
20. przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż.,
21. stawianie się na każde wezwanie organów ścigania oraz sądu,
22. wykonywanie powierzonych obowiązków na stanowisku dyżurnego Komendy Straży Miejskiej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny podpisany przez kandydata/kandydatkę oraz kwestionariusz osobowy,
2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
4. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy w dziedzinach wskazanych w ogłoszeniu,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie potwierdzające uregulowany stosunek do służby wojskowej,
9. oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji,
10. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, innych niż wskazane w art. 22¹§ 1 Kodeksu pracy, do realizacji procesu rekrutacji.

Wyżej wymienione oświadczenie powinny zawierać klauzulę następującej treści:

„Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Oferujemy

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- możliwość „wyjścia prywatnego” w celu załatwienia ważnej sprawy,
- perspektywę rozwoju zawodowego,
- udział w szkoleniach/kursach, dofinansowanie do studiów/ kursów,
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe, dopłata do karty sportowej,
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego, a także Miejskiej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- dofinansowanie do szkoleń korygujących wzrok.

Dostępność

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca wg harmonogramu w systemie zmianowym (8 lub 12 godzinny) w równoważnym systemie czasu pracy, praca w terenie oraz praca w porze nocnej.

Warunki płacy oferowane kandydatom / kandydatkom:

- wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze od 5.000,00 brutto,
- dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy, z tym, że pierwsze 5% przysługuje po 5 latach pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”,

Dodatkowe informacje:

Zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w Urzędzie Miejskim w Bieruniu obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Informacje na jej temat można znaleźć pod adresem: <https://bip.bierun.pl/prawo/zarządzenia-burmistrza/B.0050.152.2024/idn:15873>.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 czerwca 2026 r.

1. w formie elektronicznej na adres e-mail urząd@um.bierun.pl, skrzynkę ePuap/**Bierun/SkrytkaESP** lub publiczną usługę rejestrowanego doręczenia elektronicznego (e-Doręczenia) wypełniając załączony formularz dostępny na stronie internetowej urzędu. Skany wymaganych dokumentów należy dołączyć w formie załączonego pliku,
2. w formie papierowej w Kancelarii Urzędu, lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Bieruniu, ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Aplikanta / Aplikantki Straży Miejskiej w Bieruniu”**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Bieruniu po terminie, nie będą rozpatrywane. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu.

Wynik naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Miejskiego w Bieruniu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 708 09 90.

Postępowanie Rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie.

/-/ Sebastian Macioł
Burmistrz Miasta Bierunia

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

1. Administratorem Danych Osobowych jest Urząd Miejski w Bieruniu z siedzibą w Bieruniu – reprezentowany przez Burmistrza Miasta, przy ul. Rynek 14.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych jest Inspektor Danych Osobowych (adres e-mail: iod@um.bierun.pl).
3. Dane osobowe przetwarza się w celu rozpatrzenia aplikacji kandydata na wolne stanowisko pracy w procesie rekrutacji, na podstawie art. 221 Kodeksu pracy.
4. Dane będą przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w procesie rekrutacji.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych.
6. Tam gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia do cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, warunkiem niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi wywiązanie się z obowiązków wynikających z przepisów prawnych.
9. W przypadku przetwarzania podanych danych osobowych nie zachodzi zautomatyzowane podejmowanie decyzji.