

Urząd Miejski w Bieruniu

ul. Rynek 14

43-150 Bieruń

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

Aplikanta Straży Miejskiej Urzędu Miejskiego w Bieruniu w wymiarze pełnego etatu, na czas określony.

Wykształcenie:

Wykształcenie: średnie lub średnie branżowe, preferowane wyższe w zakresie prawa, administracji, bezpieczeństwa wewnętrznego.

Wymagania niezbędne:

1. preferowane będą osoby posiadające doświadczenie w pracy w Strażach Miejskich lub innych służbach mundurowych,
2. ukończenie 21 lat,
3. nieposzlakowana opinia,
4. uregulowany stosunek do służby wojskowej,
5. posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
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. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów związanych z realizacją zadań na stanowisku oraz ustawy o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawa o strażach gminnych, Kodeks wykroczeń, Kodeks postępowania w sprawach wykroczeń, Ustawy Prawo o ruchu drogowym, Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
2. prawo jazdy kat. B,
3. znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office oraz urządzeń biurowych,
4. umiejętność tworzenia wewnętrznych procedur, regulaminów, zarządzeń, uchwał,
5. umiejętność sporządzania pism, dokumentów, informacji, zestawień, analiz,
6. dobra organizacja pracy, komunikatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole pracowniczym, umiejętność samodzielnej pracy.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Patrowanie określonego przez Dyżurnego Straży Miejskiej w danym dniu rejonu,
2. Ochrona spokoju i porządku publicznego ,
3. Czuwanie nad porządkiem i kontrolą ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
4. Współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomoc w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,

5. 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,
6. Kontrola zabezpieczeń obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
7. Współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
8. 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,
9. Informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń,
10. 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,
11. Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb miasta,
12. Kontrolowanie w zakresie porządku i czystości obiektów i urządzeń użyteczności publicznych, instalacji i zakładów pracy (z wyjątkiem chronionych przez innego rodzaju służby) oraz posesji prywatnych i ich otoczenia),
13. Kontrola prawidłowości oznakowania ulic, w tym znaków drogowych, oświetlenia ulic i numerów posesji, prawidłowego zabezpieczenia punktów oświetlenia oraz estetyki napisów, miejsc plakatowania i ogłoszeń,
14. Sprawdzanie wykonywania działalności handlowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
15. Kontrola zabezpieczenia prowadzonych na terenie miasta prac inwestycyjno-remontowych,
16. Współpraca ze służbami odpowiedzialnymi za sprawne funkcjonowanie urządzeń komunalnych w kierunku zwiększenia efektywności ich działania,
17. Reagowanie na naruszenia postanowień Kodeksu wykroczeń, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
18. Noszenie umundurowania służbowego zgodnie z Regulaminem Mundurowym Straży Miejskiej,
19. Rozliczanie się w ustalonym terminie z pobranych mandatów karnych,
20. Przestrzeganie w trakcie realizacji zadań obowiązujących przepisów, w tym o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych,
21. Przestrzeganie przepisów BHP i p.poż,
22. Przestrzeganie postanowień regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie,
23. Wykonywanie poleceń przełożonych,
24. Poddawanie się badaniom okresowym oraz uczestnictwie w szkoleniach,
25. Stawianie się na każde wezwanie organów ścigania oraz sądu,
26. Wykonywanie powierzonych obowiązków na stanowisku dyżurnego Komendy Straży Miejskiej, zgodnie z zakresem obowiązków dla wymienionych stanowisk.

Warunki pracy na stanowisku:

Stanowisko związane z pracą przy komputerze oraz w terenie. Budynek urzędu wyposażony jest w windę oraz toaletę dostosowaną do osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjnym podpisany przez kandydata oraz kwestionariusz osobowy,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji,
- h) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, innych niż wskazane w art. 22¹§ 1 Kodeksu pracy, do realizacji procesu rekrutacji.

Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – poniżej 6%.

Dokumenty wymienione wyżej należy dostarczyć w następujący sposób:

- 1) w formie elektronicznej na adres urząd@um.bierun.pl lub
- 2) w formie papierowej w skrzynce podawczej w przedsionku budynku Urzędu Miejskiego lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Bieruniu, ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Aplikanta Straży Miejskiej Urzędu Miejskiego w Bieruniu**”.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **22 kwietnia 2021 r.**

Postępowanie Rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna. Przy naborze na nowe stanowisko przewiduje się selekcję wstępną, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie. 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 14**

/-/ Krystian Grzesica
Burmistrz Miasta Bierunia

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

1. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Miasta Bierunia z siedzibą w Bieruniu, 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.