

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój ogłasza
nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój**

1. Wolne stanowisko urzędnicze:

Komendant Straży Miejskiej

2. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe (preferowane kierunki: zarządzanie bezpieczeństwem, administracja, prawo, nauki społeczne)
2. Obywatelstwo polskie
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
4. Posiadanie nieposzlakowanej i nienagannej opinii
5. Sprawność pod względem fizycznym i psychicznym
6. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. Uregulowany stosunek do służby wojskowej.
8. Posiadanie uprawnień do kierowania pojazdami kat. B
9. Minimum 5-letni staż pracy

3. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane ukończone szkolenie podstawowe dla strażników gminnych
2. Znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, a w szczególności ustaw: o strażach gminnych, o samorządzie gminnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo ochrony środowiska, Kodeks wykroczeń, Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo o ruchu drogowym
3. Doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub służbach mundurowych
4. Komunikatywność, samodzielność, kreatywność, odporność na stres
5. Dyspozycyjność
6. Zdolność do analitycznego myślenia
7. Wysoka kultura osobista
8. Umiejętność pracy w zespole oraz zarządzania zasobami ludzkimi

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizowanie i zapewnienie sprawnego funkcjonowania Straży Miejskiej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Kierowanie bieżącą działalnością Straży i reprezentowanie jej na zewnątrz.
3. Sporządzanie harmonogramów czasu pracy podległych pracowników.
4. Przydział umundurowania, zgodnie z obowiązującymi normami oraz prowadzenie ewidencji wydanych sortów mundurowych, a także ewidencji etatów, wyposażenia w środki przymusu bezpośredniego oraz wyników działania straży.
5. Planowanie budżetu w zakresie zadań realizowanych przez Straż Miejską, dysponowanie środkami finansowymi oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie.
6. Dysponowanie mieniem, środkami technicznymi oraz pojazdami oddanymi do dyspozycji Straży Miejskiej, a także nadzór nad ich prawidłowym zabezpieczeniem.
7. Sprawowanie nadzoru i organizowanie działań służbowo – operacyjnych podległych pracowników.
8. Analiza sytuacji w zakresie porządku publicznego na terenie gminy i planowanie działań prewencyjnych.
9. Nadzór i obsługa systemu monitoringu miejskiego.
10. Sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym realizowanym przez podległych Strażników.
11. Współpraca z Policją, Strażą Pożarną oraz innymi instytucjami i jednostkami w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
12. Kontrolowanie i podejmowanie stosownych działań w stosunku do właścicieli, zarządców, administratorów nieruchomości w zakresie obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
13. Prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, w tym m.in. kierowanie wniosków o ukaranie do właściwych organów.
14. Współdziałanie z organizatorami imprez, zgromadzeń i uroczystości gminnych w zakresie ich zabezpieczenia.
15. Przyjmowanie i załatwianie wniosków i skarg mieszkańców, w zakresie kompetencji Straży Miejskiej, w tym:

- współpraca z mieszkańcami,
- analiza wniosków i problemów zgłaszanych przez mieszkańców.
- 16. Składanie sprawozdań Burmistrzowi Miasta i Komendantowi Wojewódzkiemu Policji oraz prowadzenie pełnej statystyki sprawozdawczej wymaganej przepisami prawa.
- 17. Udostępnianie na stronie internetowej Urzędu i BIP informacji z zakresu działalności Straży Miejskiej.
- 18. Nadzór nad przechowywaniem akt i archiwizacją dokumentów wytworzonych w Straży Miejskiej.

5. Wymagane dokumenty :

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
2. Własnoręcznie podpisany Życiorys (CV) bez zdjęcia.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach (fakultatywnie).
6. Kopie dokumentów potwierdzające 5-letni staż z pracy.
7. Kopia dokumentu potwierdzającego uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn).
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku lub zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia, wystawione przez lekarza medycyny pracy lub przez innego uprawnionego do tego lekarza (np. lekarz medycyny ogólnej lub rodzinnej).
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
11. Własnoręcznie podpisane oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV oraz załączonych dokumentach w czynnościach procesu rekrutacyjnego.”
12. Własnoręcznie podpisane oświadczenie: „Oświadczam, że zapoznałem/-am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych zawartą w punkcie 10 ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój”.
13. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

6. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca na pełny etat,
2. Praca w systemie równoważnym w wymiarze przeciętnie 40 godz. tygodniowo w przeciętnym pięciodniowym tygodniu w tym praca w soboty, niedziele i święta.
3. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz na podstawie Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój.
4. Wynagrodzenie płatne jest co miesiąc z dołu, każdego 28 dnia miesiąca (w lutym 25). Jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
5. Praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca w terenie.
6. Jeśli kandydat nie posiada szkolenia podstawowego dla strażników gminnych jest zobowiązany do jego odbycia w ciągu 12 miesięcy od daty zatrudnienia. Odbycie szkolenia i złożenie kończącego go egzaminu jest warunkiem koniecznym do dalszego zatrudnienia.
7. Zatrudnienie Komendanta Straży Miejskiej na podstawie umowy o pracę poprzedzone będzie zasięgnięciem opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu (zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o strażach gminnych).

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

1. Osobiście w Urzędzie Miasta w Świeradowie-Zdroju ul. 11-go Listopada 35,
2. Za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta w Świeradowie-Zdroju, ul. 11 Listopada 35, 59-850 Świeradów-Zdrój (liczy się data wpływu do Urzędu).

Termin składania ofert upływa z dniem 7 maja 2025 roku do godz. 14:00. Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem „Oferta na wolne stanowisko Komendanta Straży Miejskiej”.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Informacje dodatkowe:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP .

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie lub drogą e-mail o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój zastrzega sobie prawo do odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Zarządzeniem Nr 74/2021 Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój z dnia 13 września 2021 r.

10. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1):

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Świeradów - Zdrój z siedzibą przy ulicy 11 Listopada 35. Z administratorem można skontaktować się mailowo: um@swieradowzdroj.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się mailowo: iod@swieradowzdroj.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych oraz na podstawie art. 9 RODO w przypadku danych dotyczących zdrowia.

4. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa.

5. Dane osobowe osób:

a) kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

b) pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres 3 miesięcy, liczonym od miesiąca następującego po zakończeniu naboru w razie konieczności zatrudnienia kolejnego wyłonionego kandydata, gdy zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska.

6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 221 §1 Kodeksu Pracy, ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój
(-) Edyta Wilczacka