



Hel, 05.06.2017 r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Burmistrz Helu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko  
strażnik miejski w Straży Miejskiej w Helu- 2 etaty,  
umowa na czas określony lipiec, sierpień 2017 r.**

### 1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie;
- b. ukończone 21 lat;
- c. wykształcenie minimum średnie;
- d. ukończone szkolenie podstawowe strażnika,
- e. ukończone szkolenie z zakresu kontroli ruchu drogowego;
- f. minimum 2 letnio staż pracy na podobnym stanowisku,
- g. posiadanie aktualnych badań lekarskich pozwalających na wykonywanie ustawowych obowiązków (pracownicze, psychologiczne),
- h. znajomość przepisów, w tym ustaw: o strażach gminnych, o samorządzie gminnym,
- i. pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks wykroczeń, kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, przepisów wykonawczych do w/w ustaw.
- j. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- k. niekaralność sądowa (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
- l. uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- m. nieposzlakowana opinia.

### 2. Wymagania dodatkowe:

- a. umiejętność analitycznego myślenia i negocjacji;
- b. odporność na stres;
- c. umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- d. umiejętność i doświadczenie pracy w zespole;
- e. zdecydowanie i samodzielność w działaniu;
- f. prawo jazdy kategorii B;
- g. dyspozycyjność.

### 3. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny;
- b. życiorys (CV);
- c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do ogłoszenia o naborze);
- c. kserokopie świadectw pracy;
- d. kserokopia zaświadczenia o ukończeniu kursu podstawowego;
- e. kserokopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z zakresu kontroli ruchu drogowego;
- f. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e. inne kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i umiejętności;
- f. kserokopia dowodu osobistego;
- g. kopia książeczki wojskowej z potwierdzeniem uregulowanego stosunku do służby wojskowej (dot. mężczyzn);

- h. kserokopia prawa jazdy;
- i. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych i psychicznych do wykonywania pracy na stanowisku strażnika.
- j. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- k. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- l. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru;

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Ochrona porządku publicznego wynikająca z ustaw i aktów prawa miejscowego;
- 2) Kontrola ruchu drogowego – w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;
- 3) Ochrona obiektów komunalnych i urzędów użyteczności publicznej;
- 4) Współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
- 5) Obsługa monitoringu wizyjnego Miasta;
- 6) Udział w kontrolach realizowanych z ramienia Urzędu Miasta;
- 7) Dowożenie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorzenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu lub zdrowiu innych osób;
- 8) Egzekwowanie zakazu handlu oraz usług poza miejscami zamieszkania oraz handlu i usług bez wymaganych zezwoleń;
- 9) Egzekwowanie przepisów prawa miejscowego,
- 10) Pełnienie służb zgodnie z planem.

#### **5. Odpowiedzialność:**

- 1) Strażnik miejski podlega szczególnej odpowiedzialności prawnej za naruszenia podczas pełnienia służby, określonej aktami prawnymi w zakresie kodeksu karnego, kodeksu pracy, regulaminu pracy,
- 2) w zakresie zadaniowości podlega codziennej ocenie i rozliczaniu z nałożonych zadań przez przełożonych w służbie oraz ocenie okresowej pracowników.

#### **6. Informacja o warunkach pracy:**

**Miejsce świadczenia pracy:** gmina Hel.

**Warunki pracy:** praca wg grafiku, praca zmianowa w tym:

- 1) praca w terenie: patrole piesze, patrole rowerowe;
- 2) praca przy komputerze: prace biurowe na terenie budynku.

**Wymiar czasu pracy: pełny etat.**

Umowa zostanie zawarta na czas określony (lipiec- sierpień 2017 r.)

#### **7. Termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Miasta Helu, ul. Wiejska 50, w sekretariacie, pokój nr 108, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „**Dotyczy naboru na stanowisko strażnik miejski w Straży Miejskiej w Helu**”, w terminie do dnia **20 czerwca 2017 roku do godziny 15.00.**

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 o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.)**”.

## 8. Dodatkowe informacje o naborze:

- Wyniki naboru oraz informacje o wynikach kolejnych etapów naboru (I etap - analiza dokumentów aplikacyjnych i ocena spełnienia warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, II etap – ocena merytoryczna złożonych dokumentów oraz rozmowa kwalifikacyjna), umieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.hel.eu](http://www.bip.hel.eu) (menu przedmiotowe, zakładka PRACA – OFERTY; OGŁOSZENIA O NABORZE NA STANOWISKA URZĘDNICZE) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Helu.
- Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Helu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Brak podpisu na oświadczeniach, CV, liście motywacyjnym i kwestionariuszu będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.
- Jeśli podania aplikacyjne nie będą spełniały wszystkich wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze, nie zostaną dopuszczone do dalszych etapów naboru.
- Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w zarządzeniu burmistrza Helu Nr 6/0152/2009 z dnia 23 lutego 2009 roku w sprawie „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Helu”. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miasta Helu.
- Referat organizacyjny Urzędu Miasta Helu informował będzie (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, w ciągu 7 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.
- Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w referacie organizacyjnym w okresie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
- Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Sądowego.

**9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Helu w maju 2017 roku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.**

**BURMISTRZ**

*Dr Klemens Adam Kobnke*

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY  
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....  
.....
6. Wykształcenie .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające .....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....  
.....  
.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....  
.....  
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję<sup>\*)</sup> w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym  
seria ..... nr ..... wydanym przez .....  
lub innym dowodem tożsamości .....  
.....  
(miejsce i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

<sup>\*)</sup> Właściwe podkreślić.