



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Burmistrz Helu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
aplikant w Straży Miejskiej w Helu- 1 etat,
będącej w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta Helu.**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) ukończone 21 lat;
- c) wykształcenie minimum średnie;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) niekaralność sądowa (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- g) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym;
- h) uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- i) 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) preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- h) mile widziane ukończone szkolenie podstawowe strażników gminnych (ewentualnie w trakcie szkolenia);
- i) dyspozycyjność.

3. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV);
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku samorządowym (załącznik do ogłoszenia o naborze);

- d) kserokopie świadectw pracy;
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- f) inne kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i umiejętności;
- g) kserokopia dowodu osobistego;
- h) kopia książeczki wojskowej z potwierdzeniem uregulowanego stosunku do służby wojskowej (dot. mężczyzn);
- i) kserokopia prawa jazdy;
- j) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych i psychicznych do wykonywania pracy na stanowisku strażnika (kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zostanie skierowany na badania lekarskie oraz psychologiczne);
- k) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- l) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- ł) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru;
- m) oświadczenie kandydata o dobrej sprawności fizycznej (mile widziane zaświadczenie o ukończeniu kursu sprawnościowego lub o czynnym udziale w zorganizowanych formach zajęć fizycznych);
- o) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku.

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 urządzeń 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 zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu lub zdrowiu innych osób;
- 8) Ewidencja i kontrola druków MRD – 5 (dokumentów z ruchu drogowego);
- 9) Ustalanie danych osobowych w oświadczeniach do MKK (Mandatów Karnych Kredytowych);
- 10) Obsługa rejestru sprawców wykroczeń.

5. Odpowiedzialność:

- a) aplikant podlega szczególnej odpowiedzialności prawnej za naruszenia podczas pełnienia służby, określonej aktami prawnymi w zakresie kodeksu karnego, kodeksu pracy, regulaminu pracy,

b) 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 do 1 roku. W trakcie jej trwania pracownik przejdzie służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia.

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 aplikant w Straży Miejskiej w Helu”**, w terminie do dnia **16 marca 2021 r. do godziny 15.00.**

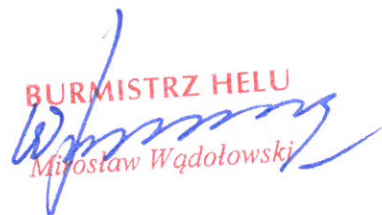
8. Dodatkowe informacje o naborze:

- 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 (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.
- 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.

- 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. Klauzula informacyjna:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Helu z siedzibą przy ul. Wiejskiej 50; 84-150 Hel; e-mail: ratusz@gohel.pl
2. Kontakt do inspektora ochrony danych e-mail: iod@gohel.pl
3. Celem przetwarzania jest rekrutacja na wolne stanowisko.
4. Podstawą przetwarzania są przepisy prawa pracy oraz zgoda kandydata.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane w ramach świadczenia usług dla administratora.
6. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 7 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania się ze zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych.
7. Kandydat do pracy ma prawo do:
 - a. dostępu do danych; sprostowania danych; ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
 - c. w przypadku wyrażenia zgody ma prawo do wycofania się ze zgody pisząc na adres administratora, prawo do żądania usunięcia danych zebranych na podstawie zgody.
8. Podanie danych osobowych wskazanych w pkt. 1 – 5 kwestionariusza jest wymogiem ustawowym i pracownik jest zobowiązany do ich podania. Konsekwencją niepodania tych danych może być brak możliwości rozpatrywania kandydata na stanowisko w rekrutacji.

BURMISTRZ HELU

Mirosław Wądołowski