

ZKP.2110.13.2023

**Burmistrz Władysławowa**  
**(Urząd Miejski we Władysławowie, ul. Gen. J. Hallera 19, 84 – 120 Władysławowo)**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Aplikant / Strażnik - Straży Miejskiej**  
**w Urzędzie Miejskim we Władysławowie**  
**/umowa na pełen etat/**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskiego,
2. ukończone 21 lat,
3. wykształcenie co najmniej średnie,
4. uregulowany stosunek do służby wojskowej,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. nienaganna opinia,
9. prawo jazdy kat. B

**II. Wymagania preferowane:**

1. Znajomość ustaw: o strażach gminnych, Kodeks Wykroczeń, Kodeks Ruchu Drogowego (w zakresie uprawnień Strażnika), o pracownikach samorządowych
2. Wykształcenie wyższe związane z prawem, bezpieczeństwem i porządkiem publicznym,
3. Doświadczenie zawodowe w strukturach związanych z utrzymaniem porządku publicznego,
4. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne: komunikatywność, odpowiedzialność, terminowość, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole,
5. Upoważnienie do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi,
6. Obsługa komputera (pakiet Microsoft Office),
7. Znajomość języków obcych,
8. Posiadanie dodatkowych uprawnień z zakresu ratownictwa medycznego,
9. Znajomość sztuk walk,
10. Dobra znajomość topografii gminy Władysławowo.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. ochrona ładu i porządku w miejscach publicznych,
2. czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,

3. współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania zdrowia i życia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
4. ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
5. współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
6. doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te swoim zachowaniem dają powód do zgorznięcia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu lub zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
7. informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganiu popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,
8. egzekwowanie zakazu handlu i usług poza miejscami wyznaczonymi oraz handlu i usług bez wymaganych zezwoleń,
9. egzekwowanie przepisów prawa miejscowego,
10. obsługa urządzeń systemu monitoringu,
11. wykonywanie innych poleceń związanych z pełnieniem służby (zgodnych z kompetencjami i zapisami prawa) wydawanych przez przełożonych.

#### **IV. Warunki pracy na danym stanowisku:**

1. Lokalizacja stanowiska pracy: Urząd Miejski we Władysławowie, ul. Gen. J. Hallera 19, parter budynku Referat Straży Miejskiej we Władysławowie, budynek z windą dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2. Warunki pracy:
  - zgodne ze stosownymi regulacjami prawa pracy i przepisami BHP, zapewniony dostęp do stanowiska komputerowego,
  - praca w terenie, wymaga przemieszczania się po terenie administracyjnym Gminy Władysławowo – patrole piesze, rowerowe, pojazdem służbowym.
3. System pracy – równoważny, zmianowy wg. grafiku
4. Wynagrodzenie – zostanie ustalone indywidualnie zgodnie z Zarządzeniem Nr 133/2023 Burmistrza Władysławowa z dnia 14 lipca 2023r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim we Władysławowie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych.

**V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnej w jednostce:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

## VI. Wymagane dokumenty:

- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Życiorys /CV/ z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem (adres zamieszkania, e-mail, telefon),
- list motywacyjny uzasadniający ubieganie się o ww. stanowisko - własnoręcznie podpisany,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom, świadectwo),
- kopie świadectw pracy,
- kopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje, umiejętności,
- oświadczenia:
  - a. o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b. o niekaralności (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
  - c. o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim we Władysławowie

Wzory oświadczeń dostępne na stronie:- *zakładka Urząd Miejski - Praca*

- *zgoda kandydata*: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski we Władysławowie danych osobowych określonych w wymaganych dokumentach w celu prowadzenia naboru na stanowisko wskazane w ogłoszeniu” (zgoda zawarta w treści oświadczenia: <http://bip.wladyslawowo.pl> - *zakładka Urząd Miejski - Praca*).

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

## VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu lub przysłać do dnia **21.08.2023r.** na adres: **URZĄD MIEJSKI WE WŁADYSŁAWOWIE, ul. Gen. Hallera 19, 84-120 Władysławowo**, z dopiskiem: **„nabór –Strażnik SM”.**

**Aplikacje, które wpłyną do urzędu po ww. terminie nie będą rozpatrywane.**

## Informacje dodatkowe:

1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:  
etap I – sprawdzenie ofert pod względem formalnym,  
etap II – rozmowa kwalifikacyjna (lub/ i test wiedzy) z kandydatami spełniającymi warunki formalne ogłoszenia.
2. Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Władysławowa.
3. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez Komisję Rekrutacyjną, mającej na celu sprawdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów aplikacyjnych z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze. W wyniku analizy dokumentów Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę kandydatów spełniających wymagania niezbędne.
4. Osoby, których dokumenty aplikacyjne będą spełniały wymagania formalne, zostaną powiadomione telefonicznie lub e-mailem o dopuszczeniu do etapu drugiego postępowania konkursowego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia, a także formie. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

5. Szczegółowych Informacji o naborze można uzyskać w Zespole Kadrowo – Płacowym Urzędu Miejskiego we Władysławowie pod nr te. 58 674-54-37.
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.wladyslawowo.pl>, zakładka **URZĄD MIEJSKI - PRACA/ogłoszenia o wynikach naboru**) -) - oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego we Władysławowie.
7. Burmistrz Władysławowa ma prawo odwołania naboru bądź niewybrania kandydata bez podania przyczyny.

.....  
(podpis)

### **Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w konkursie na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim we Władysławowie**

Ochrona Państwa danych osobowych jest dla nas bardzo ważna, dlatego zgodnie z artykułem 13 ust. 1 i 2 oraz w poszanowaniu art 12 RODO prosimy o zapoznanie się z poniższymi informacjami:

1. Niniejszym informujemy iż:
  - a. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Władysławowa, ul. Gen. J. Hallera 19, 84-120 Władysławowo, telefon: 58 6745400, email: [um@wladyslawowo.pl](mailto:um@wladyslawowo.pl)
  - b. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych tel.: 58 6745400 wew. 555, email: [iod@wladyslawowo.pl](mailto:iod@wladyslawowo.pl)
  - c. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja procesu zatrudnienia w Urzędzie Miejskim we Władysławowie.
  - d. Podstawą prawną przetwarzania jest Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a przesłanką legalizującą przetwarzanie jest RODO art 6 ust 1 lit. b, c.
  - e. Przetwarzane dane osobowe mogą zostać przekazane do podmiotów przewidzianych w przepisach prawa w szczególności instytucji kontrolujących.
  - f. Przetwarzane dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
2. Ponadto:
  - a. Dane przetwarzane będą przez okres wynikających z przepisów prawa oraz poddawane archiwizacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
  - b. Osoba której dane dotyczą ma prawo do:
    1. Dostępu do swoich danych które przetwarza administrator.
    2. Sprostowania danych przetwarzanych przez administratora.
    3. Żądania usunięcia danych jeżeli przepisy szczególne nie mówią inaczej.
    4. Zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzaniu danych.
  - c. Osoba której dane dotyczą ma prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w zakresie w jakim dane przetwarzane są na podstawie udzielonej zgody.
  - d. Osoba której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
  - e. Podanie danych jest wymogiem wynikającym z przepisów szczególnych.
  - f. Dane nie będą poddawane zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji. Dane nie będą użyte do profilowania.