

BURMISTRZ LIPIAN

o g ł a s z a

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE

W URZĘDZIE MIEJSKIM W LIPIANACH

Wolne stanowisko :Komendant Straży Gminnej.....
(nazwa stanowiska pracy)

zatrudnienie marzec-kwiecień 2013 r.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- ukończone 21 lat
- wykształcenie wyższe (preferowane: zarządzanie kryzysowe, ratownictwo medyczne, prawo, administracja, policyjne, wojskowe)
- co najmniej pięcioletni staż pracy (preferowany staż pracy w jednostkach policji, wojska, straży granicznej, straży gminnej/miejskiej, w jednostkach organizacyjnych administracji publicznej)
- uregulowany stosunek do służby wojskowej
- pełna sprawność pod względem fizycznym i psychicznym
- posiada prawo jazdy kategorii B
- nieposzlakowana opinia

Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność i otwartość w kontaktach międzyludzkich
- odporność na stres
- umiejętność zarządzania personelem i umiejętność organizacji pracy
- umiejętność rozwiązywania złożonych zadań , odpowiedzialność
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych oraz w pracy pod presją czasu
- biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów użytkowych takich jak: Word, Excel
- znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; prawo o ruchu drogowym; kodeksu postępowania administracyjnego; o strażach gminnych wraz z aktami wykonawczymi, o ochronie danych osobowych; o ochronie informacji niejawnych; o dostępie do informacji publicznej
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych
- ukończone szkolenie podstawowe strażników gminnych (ewentualnie szkolenie w trakcie)

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- reprezentowanie straży gminnej na zewnątrz,
- kierowanie pracą strażników, odpowiedzialność za stan dyscypliny i prawidłowe wykonywanie zadań zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U.

Nr 123, poz. 779 z późn. zm.) i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, oraz poleceniami Burmistrza,

- prowadzenie ewidencji etatów, wyposażenia w środki przymusu bezpośredniego oraz wyników działań straży gminnej,
- przeprowadzanie codziennych odpraw służbowych i wyznaczanie zadań dla strażników,
- rozliczanie strażników z nałożonych zadań,
- wydawanie i przyjmowanie sprzętu łączności oraz środków przymusu bezpośredniego,
- opracowywanie grafiku pełnienia służb oraz rozliczanie czasu pracy zgodnie z zasadami ustalonymi w Regulaminie Straży Gminnej,
- przydział umundurowania zgodnie z obowiązującymi normami oraz prowadzenie kartoteki wydawanych sortów mundurowych,
- podejmowanie interwencji na terenie gminy w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych,
- składanie pisemnych sprawozdań z realizacji zadań wykonywanych przez straż gminną oraz informacji o stanie porządku publicznego na terenie gminy,
- ochrona porządku w miejscach publicznych.
- współdziałanie z właściwymi organami, służbami i instytucjami w zakresie informowania o:
 - a) przestępstwach,
 - b) wykroczeniach, których ściganie nie należy do straży,
 - c) osobach potrzebujących natychmiastowej wykwalifikowanej pomocy medycznej,
 - d) innych nieprawidłowościach i zagrożeniach dla życia i zdrowia ludzi lub mienia,
 - e) stwierdzonych awariach,
- kontrola utrzymania ładu i porządku na terenie gminy,
- kontrola osób w uzasadnionych przypadkach, w celu ustalenia ich tożsamości.
- nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym za wykroczenia.
- dokonywanie czynności sprawdzających, sporządzanie notatek służbowych, niezbędnych wniosków o ukaranie do Sądu Rejonowego, występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w Sądzie w zakresie dotyczącym ustawowych uprawnień,
- współpraca z policją, strażą pożarną, służbami medycznymi i innymi jednostkami w sferze bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze/piętrze budynku
- czas pracy: pełen wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo
- bezpośredni kontakt z interesantami, wysiłek umysłowy, podejmowanie decyzji
- praca w siedzibie jak i poza siedzibą straży gminnej, wyjazdy służbowe
- praca w zespole

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Lipianach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
2. list motywacyjny (podanie o pracę),

3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie*,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach przydatnych na stanowisku,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia) lub dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej,
7. kserokopie: dowodu osobistego, prawa jazdy, książeczki wojskowej,
8. referencje z dotychczasowych miejsc pracy (o ile kandydat jest w ich posiadaniu),
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
10. oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
11. oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
12. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
13. aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia,
14. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do: **17 stycznia 2013 r.**
(uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Lipianach)

na adres:

Urząd Miejski
Sekretariat, pok. 18
Plac Wolności 1
74-240 Lipiany

w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „ Nabór na wolne stanowisko Komendanta Straży Gminnej w Lipianach”.

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (91) 56 41 049

Pracodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

5. W przypadku zatrudnienia przed zawarciem umowy o pracę wymagane będzie zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego i zaświadczenie lekarskie z medycyny pracy.

6. Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie podpisana umowa na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy. Po tym okresie przewiduje się podpisanie umowy na czas nieokreślony.

Podpisanie umowy zostanie poprzedzone:

- zasięgnięciem opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie
- specjalistycznymi badaniami lekarskimi i psychologicznymi

* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).