

Wójt Gminy Kobylanka
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Kobylanka ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka

II. Określenie stanowiska: Strażnik w Straży Gminnej w Kobylance

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ukończone 21 lat,
- 3) kandydat korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) posiadanie co najmniej wykształcenia średniego lub średniego branżowego,
- 5) kandydat cieszy się nienaganną opinią,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 7) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 8) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 9) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 10) posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- 11) znajomość ustawy o strażach gminnych oraz aktów wykonawczych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w organach zapewniających bezpieczeństwo publiczne,
- 2) preferowane ukończone szkolenie podstawowe strażników gminnych (miejskich) z wynikiem pozytywnym,
- 3) znajomość przepisów prawa (ustaw i aktów wykonawczych) w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków straży gminnej, a w szczególności znajomość aktów prawnych:
 - a) Prawo o ruchu drogowym,
 - b) Kodeks wykroczeń,
 - c) Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia,
 - d) ustawa o ochronie danych osobowych,
 - e) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - f) ustawa o ochronie informacji niejawnych,
 - g) ustawa o dostępie do informacji publicznej,
- 4) umiejętność redagowania pism i obsługi urządzeń biurowych,
- 5) umiejętność sprawnej organizacji pracy, podejmowania decyzji i samodzielnego działania.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Realizowanie zadań przewidzianych przepisami ustawy o strażach gminnych, innymi ustawami oraz przepisami prawa miejscowego.

2. Ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych.
3. Kontrola wywiązywania się z obowiązków właścicieli i zarządców nieruchomości w zakresie utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego, a w szczególności:
 - 1) wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów stałych i płynnych oraz tabliczkę z numerem porządkowym nieruchomości,
 - 2) posiadania umów i dowodów opłat dotyczących usuwania odpadów,
 - 3) usuwania odpadów i innych zanieczyszczeń z terenu nieruchomości,
 - 4) oczyszczania ze śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości,
 - 5) kontrola stanu czystości i estetyki miejsc publicznych,
 - 6) kontrola utrzymania czystości, porządku i przestrzegania prawa na drogach publicznych,
 - 7) kontrola przestrzegania ładu i porządku w punktach sprzedaży napojów alkoholowych oraz w ich najbliższym otoczeniu.
4. Ujawnianie wykroczeń i przekazywanie informacji organom ścigania.
5. Zabezpieczanie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem.
6. Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.
7. Współdziałanie z organizacjami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych.
8. Współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu gminy poprzez asystowanie przy czynnościach służbowych pracownikom administracji samorządowej w uzasadnionych przypadkach.
9. Podejmowanie działań interwencyjnych na podstawie skarg i wniosków mieszkańców.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy - Urząd Gminy Kobylanka ul. Szkolna 12 – Straż Gminna.
2. Praca na przedmiotowym stanowisku jest pracą związaną z wyjazdami po terenie Gminy Kobylanka, patrolami oraz pracą biurową, wymaga sprawności fizycznej i psychicznej.
3. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy tj. 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w 4 – miesięcznym okresie rozliczeniowym, praca w systemie zmianowym.
4. Umowa o pracę na czas nieokreślony zostanie poprzedzona umową na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy.
5. Wybrany kandydat nieposiadający ukończonego szkolenia podstawowego strażników gminnych (miejskich) zostanie oddelegowany na 1 miesiąc na ww. szkolenie.

VI. 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie świadectw, dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
4. Oświadczenie kandydata opatrzone własnoręcznym podpisem:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o spełnieniu warunku ukończenia 21 lat,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych i nienagannej opinii,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o uregulowanym stosunku do służby wojskowej,
 - o posiadaniu prawa jazdy kat. B,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w organach zapewniających bezpieczeństwo publiczne poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
6. Kserokopia świadectwa ukończenia szkolenia podstawowego dla strażników gminnych (miejskich) poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata w przypadku kandydatów którzy posiadają ukończone szkolenie.

Kandydaci dopuszczeni do naboru na wolne stanowisko zobowiązani są do przedstawienia podczas rozmowy kwalifikacyjnej dokumentów w celu potwierdzenia przez Komisję Rekrutacyjną danych zawartych w oświadczeniu tj. dowodu osobistego, książeczki wojskowej, prawa jazdy.

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub kuriera na adres Urząd Gminy Kobylanka, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka, osobiście w Punkcie Obsługi Interesantów lub za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka w terminie do dnia 20.06.2022 r.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Strażnik Straży Gminnej w Kobylance”.

Osoby, które złożą dokumenty do Urzędu Gminy Kobylanka po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą brane pod uwagę w procedurze naboru.

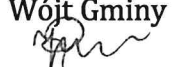
Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub/i teście w celu przeprowadzenia dalszego naboru.

Informacja o wyniku naboru, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2022 r. poz. 530), będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kobylanka oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kobylanka.

VIII. Klauzula Informacja dla kandydatów na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kobylanka

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kobylanka, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka.
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym Pani/Pan może się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail iod@data.pl; pod numerem telefonu 503677713; lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO w związku z art. 22¹ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 1320 ze zm.), w związku z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1282 ze zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1763 ze zm.)
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty które nam pomagają w realizacji celu z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia.
5. Dokumenty aplikacyjne osoby:
 - która zostanie wyłoniona w procesie naboru zostaną dołączone do jej akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat po ustaniu zatrudnienia, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł (w myśl art. 94 pkt. 9 b Kodeksu pracy);
 - która w procesie naboru zakwalifikowała się do dalszego etapu i została umieszczona w protokole przez okres 2 lat.
6. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie, powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych.
9. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu Pracy oraz ustaw: o pracownikach samorządowych, o strażach gminnych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
10. Decyzje dotyczące przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Wójt Gminy

Julita Pilecka