

BURMISTRZ MIASTA I GMINY WRONKI
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO

Komendanta Straży Miejskiej

w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki ul. Ratuszowa 5 , 64-510 Wronki

1. WYMAGANIA:

A. Wymagania niezbędne:

Kandydatem na ww. stanowisko pracy może być osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 4) co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 5 lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,

oraz:

- 5) cieszy się nienaganną opinią;
- 6) jest sprawna pod względem fizycznym i psychicznym;
- 7) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 8) ma uregulowany stosunek do służby wojskowej.

B. Wymagania dodatkowe:

Mile widziane:

- 1) preferowane ukończone szkolenie podstawowe strażników,
- 2) preferowane wykształcenie wyższe z zakresu prawa lub administracji, zarządzania bezpieczeństwem,
- 3) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, a w szczególności ustaw: o strażach gminnych, o samorządzie gminnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie zwierząt, kodeks wykroczeń, kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, kodeks postępowania administracyjnego, prawo o ruchu drogowym;
- 4) doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- 5) odpowiedzialność, bezstronność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, odporność na stres oraz dobra organizacja pracy.

2. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

Do zadań Komendanta Straży Miejskiej należy w szczególności:

- 1) Planowanie zadań Straży Miejskiej.
- 2) Kierowanie pracą Straży zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Kontrolowanie i nadzorowanie wykonywania zadań.
- 4) Koordynacja wykorzystania sił i środków.
- 5) Podejmowanie współpracy z innymi podmiotami, instytucjami i społecznością lokalną w zakresie zagrożeń.
- 6) Przygotowywanie i prowadzenie spraw o wykroczenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 7) Wydawanie decyzji i poleceń w zakresie kierowania Strażą mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań.
- 8) Rozpatrywanie i podejmowanie decyzji w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty.
- 9) Sporządzanie analiz, ocen i efektywności pracy strażników oraz statystyki w zakresie prowadzonych spraw.
- 10) Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Wronki.

3. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY:

Kierownicze stanowisko urzędnicze. Bezpośrednio podlega Burmistrzowi Miasta i Gminy Wronki. Stanowisko pracy, zlokalizowane jest w siedzibie Straży Miejskiej we Wronkach – Wronki, ul. Dworcowa 2. Jest dobrze wyposażone w urządzenia techniczne. Praca odbywa się w systemie trójzmianowym (również w soboty, niedziele i święta) w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. W MIESIĄCU POPRZEDZAJĄCYM DATE UPUBLICZNIENIA OGŁOSZENIA WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W URZĘDZIE MiG WRONKI WYNOŚIŁ MNIEJ NIŻ 6%.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) Wypełniony kwestionariusz osobowy wg załączonego wzoru,
- 2) Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje i umiejętności oraz uregulowany stosunek do służby wojskowej.
- 3) List motywacyjny.
- 4) Podpisane oświadczenia o:
 - a) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - c) korzystaniu z pełni praw publicznych.

Do dokumentów należy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych tj. klauzulę: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych".

6. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Wronki (biuro nr 6) ul. Ratuszowa 5; 64-510 Wronki lub listem poleconym na adres Urzędu w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 23 sierpnia 2024 r. do godz. 15.00.**
- 2) Na kopercie proszę dopisać słowa **"Nabór na stanowisko Komendanta Straży Miejskiej"**.
- 3) Oferty złożone po terminie lub nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie spełniający wymogów formalnych nie zostają dopuszczeni do postępowania sprawdzającego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wronki oraz na tablicy informacyjnej Urzędu na ulicy Ratuszowej 5 we Wronkach.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa w trybie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1763).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Wronki oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

7. INFORMACJE PODSTAWOWE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATÓW NA STANOWISKO KOMENDANTA STRAŻY MIEJSKIEJ W URZĘDZIE MIASTA I GMINY WRONKI:

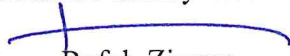
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: poczta@wronki.pl,
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
5. Dane osobowe niezatrudnionych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone. Dokumenty wyłonionego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
 - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
 - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
 - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
 - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie.

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
9. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Wronki, dnia 07 sierpnia 2024 r.

Burmistrz
Miasta i Gminy Wronki

Rafał Zimny