

Zarządzenie Nr 11 /U/2018

Burmistrza Czaplinka

z dnia 20 czerwca 2018 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze - Komendanta Straży Miejskiej w Czaplinku w Urzędzie Miejskim w Czaplinku.

Na podstawie art. 11 ust. 1, art.12 ust.1 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Czaplinku, będącego załącznikiem do zarządzenia Nr 23/U/2013 Burmistrza Czaplinka z dnia 13 sierpnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Czaplinku, **z a r z ą d z a m** co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na stanowisko Komendanta Straży Miejskiej w Czaplinku. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Nabór na wolne stanowisko zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Czaplinku będącego załącznikiem do zarządzenia Nr 23/U/2013 Burmistrza Czaplinka z dnia 13 sierpnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Czaplinku.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Czaplinka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplinku,
- 2) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Drawsku Pomorskim Filia w Czaplinku,
- 3) opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czaplinku.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam K. Śmider

Załącznik do zarządzenia Nr 11 /U/2018
Burmistrza Czaplinka z dnia 20 czerwca 2018 r.
w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko
kierownicze urzędnicze - Komendanta Straży Miejskiej w Czaplinku
w Urzędzie Miejskim w Czaplinku

**BURMISTRZ CZAPLINKA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CZAPLINKU, UL. RYNEK 6**

KOMENDANT STRAŻY MIEJSKIEJ W CZAPLINKU

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- b) minimum pięcioletni staż pracy, w tym może być co najmniej trzy lata wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na powyższe stanowisko,
- c) ukończone 21 lat,
- d) niekaralność za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- e) nienaganna opinia,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych i posiadanie pełni praw publicznych,
- g) obywatelstwo polskie,
- h) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- i) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- j) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania obowiązków Komendanta Straży Miejskiej – wymagane aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia,
- k) znajomość przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 928), ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1289, z późn. zm.), ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1260, z późn. zm.), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.),
- l) ukończony kurs podstawowy dla strażników gminnych (miejskich) potwierdzony świadectwem (wymóg nie dotyczy osób, które nie mają obowiązku legitymowania się ukończonym kursem dla strażników wynikający z innych przepisów),
- m) opracowana koncepcja pracy i rozwoju Straży Miejskiej w Czaplinku w formie pisemnej – na etapie rozmowy kwalifikacyjnej możliwość zaprezentowania koncepcji w formie multimedialnej.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) prawo jazdy kat. B,
- b) co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w organizacjach zapewniających bezpieczeństwo,

- c) umiejętności w zakresie: zarządzania personelem, zarządzania jakością realizowanych zadań, wprowadzenia zmian, myślenia strategicznego, kierowania zespołem ludzkim, szybkiego podejmowania decyzji,
- d) dyspozycyjność,
- e) kreatywność,
- f) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- g) komunikatywność,
- h) odpowiedzialność za podejmowane decyzje,
- i) odporność na stres,
- j) odbyta służba wojskowa,
- k) potwierdzona znajomość języków obcych,
- l) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów Word, Excel oraz programów do obróbki zdjęć.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych, rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 listopada 2004 r. w sprawie zakresu i sposobu wykonywania przez strażników gminnych (miejskich) niektórych czynności, Regulaminem Straży Miejskiej w Czaplinku, w tym w szczególności:

- a) organizowanie i zapewnienie sprawnego funkcjonowania Straży Miejskiej w Czaplinku,
- b) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- c) nadzór nad prowadzonym monitoringiem miasta,
- d) współpraca z Policją, Strażą Pożarną i innymi jednostkami,
- e) kontrola wywiązywania się z obowiązków właścicieli i zarządców nieruchomości w zakresie utrzymywania należytego stanu sanitarno-porządkowego,
- f) współdziałanie z organizacjami i innymi służbami w zakresie ochrony porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- g) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych,
- h) kontrolowanie przestrzegania przepisów w zakresie ochrony porządku publicznego wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego, a w szczególności w zakresie prowadzenia handlu obnośnego, obwoźnego i na targowisku,
- i) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku pracy

- a) praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czaplinku;
 - b) wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo;
 - c) pierwsza umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony;
 - d) proponowany termin rozpoczęcia pracy: **1 sierpnia 2018 r.**
 - e) wynagrodzenie: wg. obowiązującego Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Czaplinku;
 - f) praca administracyjno – biurowa,
 - g) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
 - h) możliwość uczestniczenia w szkoleniach.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czaplinku w miesiącu maju 2018 r. wyniósł 8,2 % w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.).

6. Informacje dodatkowe

- a) Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.) zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.
- b) Burmistrz może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków, szczegóły określa zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Czaplinek w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- b) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska i realizowane zadania),
- c) oryginał kwestionariusza osobowego,
- d) **oryginały lub uwierzytelnione** przez osoby przystępujące do naboru, kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - wykształcenie (dyplom ukończenia studiów),
 - doświadczenie zawodowe (staż pracy, zaświadczenia, świadectwa pracy),
 - opinie, referencje,
 - uprawnienia do kierowania pojazdami (prawo jazdy),
 - stosunek do służby wojskowej (książeczka wojskowa),
 - tożsamość (dowód osobisty),
 - świadectwo ukończenia kursu podstawowego strażników gminnych (miejskich),
- e) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- f) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą rekrutacji i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z RODO,
- h) koncepcję funkcjonowania Straży Miejskiej w Czaplinku,
- i) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o wyborze kandydata.

Orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności Komendanta Straży Miejskiej (zgodnie z § 1 ust 2 rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 5 sierpnia 2018 r. w sprawie badań psychologicznych strażników gminnych (miejskich) (Dz. U. z 2018 r. poz. 903), wymagane będzie w przypadku zatrudnienia kandydata na Komendanta Straży Miejskiej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w przypadku przedkładania kopii dokumentów po ich uwierzytelnieniu) należy składać w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czaplinku, 78-550 Czaplinek, ul. Rynek 6, w przypadku posiadanych

uprawnień do podpisu elektronicznego pocztą – elektroniczną na adres: czaplinek@czaplinek.pl z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Komendanta Straży Miejskiej w Czaplinku”, w terminie do dnia 2 lipca 2018 r. do godz. 15⁰⁰.

Aplikacje, nadane na poczcie lub doręczane przez inny podmiot, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Czaplinku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.czaplinek.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Czaplinku.

Nabór zostanie przeprowadzony w II etapach:

- a) I etap – weryfikacja dokumentów,
- b) II etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kosmider