

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.)

### **Burmistrz Międzyzdrojów ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski ul. Książąt Pomorskich 5  
72-500 Międzyzdroje**

**II. Określenie stanowiska urzędniczego: Komendant Straży Miejskiej.**

#### **III. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe,
2. posiadanie co najmniej 5 letniego stażu pracy, przy czym do stażu pracy wlicza się wykonywanie co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
3. posiadanie obywatelstwa polskiego,
4. ukończone 21 lat,
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. nienaganna opinia,
7. sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
9. uregulowany stosunek do służby wojskowej,
10. znajomość ustaw: o strażach gminnych wraz z aktami wykonawczymi, o pracownikach samorządowych, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz KPA
11. posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do realizacji zadań komendanta.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej lub w służbach mundurowych,
2. posiadanie prawa jazdy kat. B,
3. znajomość obsługi komputera,
4. dyspozycyjność,
5. umiejętność podejmowania decyzji.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. wymiar etatu: pełny etat,
2. zatrudnienie po raz pierwszy na czas określony do 12 miesięcy, w czasie którego strażnik odbywa szkolenie podstawowe, po ukończeniu szkolenia podstawowego strażnika można zatrudnić na czas określony do 3 lat lub na czas nieokreślony,
3. praca: przy komputerze oraz w terenie, wymagająca bezpośredniego kontaktu z interesantem a także wymagająca dyspozycyjności,
4. budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich, wewnątrz budynku brak windy, ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich – konieczna asysta innego pracownika, brak toalet dostosowanych na potrzeby osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

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

#### **VI. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należeć będzie:**

Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o strażach gminnych, przepisów wykonawczych i z aktów prawa miejscowego, czyli m.in.

- 1) organizowanie i zabezpieczenie realizacji zadań Straży Miejskiej w Międzyzdrojach,

- 2) analiza sytuacji w zakresie porządku publicznego i planowania działań prewencyjnych,
- 3) współpraca z Policją, Strażą Graniczną, Strażą Pożarną, innymi jednostkami i instytucjami w zakresie wynikającym z przepisów prawa,
- 4) kierowanie pracą podporządkowanych mu strażników, sprawowanie nadzoru nad prawidłowością pełnienia przez nich służby,
- 5) wydawanie decyzji i poleceń mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań przez osoby podległe,
- 6) rozpatrywanie lub przekazywanie do rozpatrzenia właściwym pracownikom wszystkich spraw wpływających do Straży,
- 7) prowadzenie ewidencji wymaganych ustawą o strażach gminnych i składanie informacji o danych zawartych w tych ewidencjach,
- 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności Straży Miejskiej,
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza.

#### **VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ życiorys (CV),
- 3/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,
- 4/ kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5/ kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych\*,
- 7/ oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe\* (osoba wybrana do zatrudnienia zostanie zobowiązana do dostarczenia aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 8/ oświadczenie kandydata o sprawności pod względem fizycznym i psychicznym (osoba wybrana do zatrudnienia zostanie zobowiązana do wykonania badań lekarskich i psychologicznych),
- 9/ kserokopia książeczki wojskowej z wpisem o uregulowanym stosunku do służby wojskowej – dotyczy osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony RP,
- 10/ oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego\*,
- 11/ oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)” \* oraz dodatkowo
- 12) koncepcja pracy na stanowisku Komendanta Straży Miejskiej i wizja realizacji zadań Straży Miejskiej w Międzyzdrojach.

Uwaga: List motywacyjny, cv i kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia winny być podpisane odręcznie.

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie (pok. nr 10) Urzędu Miejskiego ul. Książąt Pomorskich nr 5 72-500 Międzyzdroje osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres urzędu w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Komendanta Straży Miejskiej” w terminie do dnia 16 lutego 2012 roku do godz. 15.30 (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniające wymogi formalne) zostaną powiadomione telefonicznie lub mailem o terminie rozmowy kwalifikacyjnej – w ofercie należy podać nr telefonu lub adres e-mail .

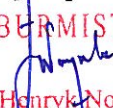
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.bip.miedzyzdroje.pl](http://www.bip.miedzyzdroje.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 91 327 56 33.

Międzyzdroje, 02.02.2012 r.

\*) Druki oświadczeń i kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie są do pobrania na stronie [www.bip.miedzyzdroje.pl](http://www.bip.miedzyzdroje.pl) (e-BOI).



Zup. B **BURMISTRZA**  
  
 mgr Henryk Nogala  
 Sekretarz Miasta