



Burmistrz Międzyzdrojów
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim ul. Książąt Pomorskich 5 Międzyzdroje

I. Określenie stanowiska urzędniczego: stanowisko pracy w Straży Miejskiej.

II. Wymagania niezbędne

O stanowisko może ubiegać się osoba, która:

1. posiada wykształcenie co najmniej średnie,
2. posiada obywatelstwo polskie,
3. ukończyła 21 lat,
4. ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
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.

Wymagania dodatkowe

- znajomość ustawy o strażach gminnych
- umiejętność pracy w zespole,
- mile widziana znajomość języka obcego,
- znajomość obsługi komputera,
- komunikatywność, umiejętność prowadzenia dialogu i zdolność zapobiegania konfliktom,
- wysoka kultura osobista,
- posiadanie prawa jazdy kat. B.

III. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należeć będzie:

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

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- 3) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
- 4) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia,
- 5) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- 6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- 7) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorzenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
- 8) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,
- 9) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.

IV. 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 ewentualny staż pracy,
- 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 stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku* (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/ kserokopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*,
- 11/ klauzula 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.)” *.

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach ul. Książąt Pomorskich nr 5 osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres urzędu w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracy w straży miejskiej” w terminie do dnia 1 lutego 2010 roku (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 (spełniający wymogi formalne) zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.miedzyzdroje.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach.

Międzyzdroje, 20.01.2010 r.

 BURMISTRZ
Leszek Dorosz

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