

WÓJTA GMINY KOŁBASKOWO

z dnia 3 lipca 2019 r.

**Wójt Gminy Kołbaskowo ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze**

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo 106

2. Określenie stanowiska:

Komendant Straży Gminnej

3. Wymiar czasu pracy: pełny etat

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) ukończone 21 lat;
- c) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, o kierunku lub specjalności: bezpieczeństwo publiczne, zarządzanie, administracja, prawo lub o profilu zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku objętym naborem;
- d) co najmniej pięcioletni staż pracy (preferowany staż pracy w jednostkach policji, wojska, straży granicznej, straży gminnej/miejskiej, w jednostkach organizacyjnych administracji samorządowej);
- e) nienaganna opinia;
- f) znajomość i umiejętność interpretacji oraz stosowania przepisów w zakresie ustawy o strażach gminnych wraz z aktami wykonawczymi,
- g) ukończone szkolenie podstawowe strażników gminnych,
- h) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- i) pełna sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,

- j) posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- k) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- l) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- a) komunikatywność i otwartość w kontaktach międzyludzkich,
- b) umiejętność zarządzania personelem i umiejętność organizacji pracy,
- c) umiejętność rozwiązywania złożonych zadań , odpowiedzialność,
- d) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych oraz pracy pod presją czasu,
- e) biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów użytkowych takich jak: Word, Excel, Power Point,
- f) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; prawo o ruchu drogowym; kodeksu postępowania administracyjnego; o ochronie danych osobowych; o ochronie informacji niejawnych; o dostępie do informacji publicznej.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- reprezentowanie straży gminnej na zewnątrz,
- kierowanie pracą strażników, odpowiedzialność za stan dyscypliny i prawidłowe wykonywanie zadań zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 928 z późniejszymi zmianami) i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, oraz poleceniami Wójta,
- prowadzenie ewidencji etatów, wyposażenia w środki przymusu bezpośredniego oraz wyników działań straży gminnej,
- przeprowadzanie codziennych odpraw służbowych i wyznaczanie zadań dla strażników,
- rozliczanie strażników z nałożonych zadań,
- wydawanie i przyjmowanie sprzętu łączności oraz środków przymusu bezpośredniego,

- opracowywanie grafiku pełnienia służb oraz rozliczanie czasu pracy zgodnie z zasadami ustalonymi w Regulaminie Straży Gminnej,
- przydział umundurowania zgodnie z obowiązującymi normami oraz prowadzenie kartoteki wydawanych sortów mundurowych,
- podejmowanie interwencji na terenie gminy w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych,
- składanie pisemnych sprawozdań z realizacji zadań wykonywanych przez straż gminną oraz informacji o stanie porządku publicznego na terenie gminy,
- ochrona porządku w miejscach publicznych,
- współdziałanie z właściwymi organami, służbami i instytucjami w zakresie informowania o:
 - a) przestępstwach,
 - b) wykroczeniach, których ściganie nie należy do straży,
 - c) osobach potrzebujących natychmiastowej wykwalifikowanej pomocy medycznej,
 - d) innych nieprawidłowościach i zagrożeniach dla życia i zdrowia ludzi lub mienia,
 - e) stwierdzonych awariach,
- kontrola utrzymania ładu i porządku na terenie gminy,
- kontrola osób w uzasadnionych przypadkach, w celu ustalenia ich tożsamości,
- nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym za wykroczenia,
- dokonywanie czynności sprawdzających, sporządzanie notatek służbowych, niezbędnych wniosków o ukaranie do Sądu Rejonowego, występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w Sądzie w zakresie dotyczącym ustawowych uprawnień,
- współpraca z Policją, Strażą pożarną, służbami medycznymi i innymi jednostkami w sferze bezpieczeństwa i porządku publicznego.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – podpisany odręcznie, zawierający numer telefonu kontaktowego;
- 2) życiorys - curriculum vitae – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, podpisany odręcznie;
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

- 4) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B;
- 5) kserokopię zaświadczenia o ukończonym szkoleniu podstawowym dla strażników gminnych;
- 6) kserokopie świadectw pracy;
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 8) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach;
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku;
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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(RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami);

13) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 z późniejszymi zmianami) przez Wójta Gminy Kołbaskowo, z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72-001 Kołbaskowo, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, zawierające ponadto stwierdzenie, że kandydat został poinformowany o prawach i obowiązkach oraz, że przyjmuje do wiadomości, iż podanie przez niego danych osobowych jest dobrowolne.

6. Informacja dotycząca zatrudnienia w Urzędzie Gminy Kołbaskowo osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty można składać w sekretariacie Urzędu Gminy Kołbaskowo lub pocztą na adres: Urząd Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106, &2-001 Kołbaskowo, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 lipca 2019 r. włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem „Nabór na stanowisko Komendanta Straży Gminnej – OR.2110.2.2019”.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie podpisana umowa na czas określony nie dłuższy niż 3 lata lub na czas nieokreślony.

Podpisanie umowy zostanie poprzedzone zasięgnięciem opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Kołbaskowo zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.kolbaskowo.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

WÓJT
M. Schwarz
Małgorzata Schwarz

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), Urząd Gminy Kołbaskowo informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kołbaskowo z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72-001 Kołbaskowo; tel. 91 311 95 10, e-mail: biuro@kolbaskowo.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iodo_kolbaskowo@wp.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu naboru oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w urzędzie gminy;
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., a także Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie;
6. Do czasu wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym;
7. Dane przechowywane będą przez okres: przeprowadzania rekrutacji lub do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

WÓJT

Małgorzata Schwarz