

OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.22.2021

WÓJTA GMINY KOŁBASKOWO

z dnia 8 listopada 2021 r.

Wójt Gminy Kołbaskowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo 106

2. Określenie stanowiska:

Strażnik Straży Gminnej

3. Wymiar czasu pracy: pełny etat

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie średnie (preferowane wyższe: prawo, administracja, policyjne, wojskowe),
- c) ukończone 21 lat,
- d) co najmniej dwuletni staż pracy (preferowany staż pracy w jednostkach policji, straży gminnej/miejskiej lub w ramach działalności związanej z ratownictwem medycznym, zabezpieczeniem medycznym lub profilaktyką medyczną),
- e) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- f) pełna sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- g) posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- h) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- i) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- a) komunikatywność i otwartość w kontaktach międzyludzkich,
- b) odpowiedzialność,
- c) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,

- d) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym; prawo o ruchu drogowym; kodeksu postępowania administracyjnego; o ochronie danych osobowych; o strażach gminnych wraz z aktami wykonawczymi.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych, rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie zakresu i sposobu wykonywania przez strażników gminnych (miejskich) niektórych czynności, w tym w szczególności:

- ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych, na terenie gminy,
- czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania zdrowia i życia obywateli,
- współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w zakresie ochrony porządku podczas zgromadzeń publicznych i imprez masowych,
- zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia,
- ochrona obiektów komunalnych i urzędzeń użyteczności publicznej,
- konwojowanie wartości pieniężnych na potrzeby gminy,
- kontrolowanie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i zapobieganiu alkoholizmowi,
- kontrolowanie przestrzegania przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
- podejmowanie interwencji na terenie gminy w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku popełnienia wykroczeń będących we właściwości straży gminnej,
- 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,
- legitymowanie osób w uzasadnionych przypadkach, w celu ustalenia ich tożsamości,
- wykonywanie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia ścigane przez straż gminną,

- współpraca z Policją, strażą pożarną, służbami medycznymi i innymi jednostkami w sferze bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- bieżące dokumentowanie wyników służby poprzez prowadzenie notatnika służbowego, wpisy do rejestru interwencji oraz sporządzanie notatek służbowych i urzędowych,
- prowadzenie profilaktyki w szkołach,
- kreowanie pozytywnego wizerunku straży gminnej w społeczeństwie,
- przestrzeganie przepisów mundurowych,
- podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie i udział w kursach doskonalących,
- dbałość o powierzony sprzęt, pojazd i wyposażenie biurowe,
- wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego, dotyczących wykonywanych obowiązków służbowych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – podpisany odręcznie, zawierający numer telefonu kontaktowego,
- 2) życiorys - curriculum vitae – podpisany odręcznie,
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 4) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,

11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)”,

12) 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 przyjmuję 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 należy składać bezpośrednio w Urzędzie Gminy Kołbaskowo (w sekretariacie, w Punkcie Obsługi Interesantów lub do urny znajdującej się w przedsionku) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106 72-001 Kołbaskowo, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 listopada 2021 r. godz. 15:30 włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem „Nabór na stanowisko Strażnika Straży Gminnej w Kołbaskowie – OR.2110.22.2021”.

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 12 miesięcy. Po tym okresie przewiduje się podpisanie umowy na czas nieokreślony.

Podpisanie umowy zostanie poprzedzone specjalistycznymi badaniami lekarskimi i psychologicznymi.

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 Gminy Kołbaskowo.

WÓJT

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 2019 r., poz. 1282) 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.