



PREZYDENT MIASTA
JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

OGŁOSZENIE O NABORZE

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój
al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój

II. Określenie stanowiska

Strażnik (aplikant) w Wydziale Straży Miejskiej, Zarządzania Kryzysowego
i Spraw Obronnych.

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: co najmniej średnie;
- 2) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) ukończone 21 lat, sprawność pod względem fizycznym i psychicznym, uregulowany stosunek do służby wojskowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność technik sztuk walki potwierdzone certyfikatami;
- 2) doświadczenie w dziedzinie ochrony osób i mienia (staże, kursy, szkolenia);
- 3) ukończony kurs podstawowy dla strażników gminnych/miejskich.
- 4) znajomość:
 - a) ustawy o strażach gminnych;
 - b) ustawy o samorządzie gminnym;
- 5) umiejętność posługiwania się przepisami prawnymi;
- 6) prawo jazdy kategorii „B”;
- 7) znajomość topografii Miasta Jastrzębie - Zdrój;
- 8) umiejętność obsługi komputera w zakresie wykorzystania programów Microsoft Office;
- 9) pożądane kompetencje: sumienność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, terminowość, odporność na stres, umiejętność podejmowania decyzji.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Strażnik (aplikant) wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustaw i aktów prawa miejscowego. Do zadań strażnika miejskiego (aplikanta) należy w szczególności :

- 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) kontrola publicznego transportu zbiorowego - w zakresie określonym w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym

Urząd Miasta
Jastrzębie-Zdrój
Wydział Organizacyjny
al. J. Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel. 32 47 85 250
fax 32 47 17 070
or@um.jastrzebie.pl
www.jastrzebie.pl

- 4) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia oraz innych miejscowych zagrożeń;
- 5) zabezpieczanie 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 ustalenia, w miarę możliwości, świadków zdarzenia;
- 6) ochrona obiektów komunalnych i urzędów użyteczności publicznej;
- 7) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
- 8) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób;
- 9) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych;
- 10) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego – w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;
- 11) kontrola publicznego transportu zbiorowego - w zakresie określonym w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym;
- 12) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia oraz innych miejscowych zagrożeń;
- 13) zabezpieczanie 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 ustalenia, w miarę możliwości, świadków zdarzenia;
- 14) ochrona obiektów komunalnych i urzędów użyteczności publicznej;
- 15) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
- 16) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób;
- 17) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie uczestnictwa w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organami społecznymi
- 18) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.

Ponadto do obowiązków na zajmowanym stanowisku strażnika miejskiego (aplikanta) należy:

- 1) przestrzeganie prawa, rzetelne, bezstronne i terminowe wykonywanie poleceń przełożonych;
- 2) poszanowanie powagi, honoru, godności obywateli i własnej;
- 3) zachowanie tajemnicy prawnie chronionej;
- 4) podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych ludzi;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 7) zachowanie się z godnością w czasie pracy i poza nią.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pełny wymiar czasu pracy;
- 2) praca w siedzibie Urzędu Miasta;
- 3) praca w terenie;
- 4) praca przy komputerze;
- 5) obsługa interesanta;
- 6) praca w porze nocnej;
- 7) praca zmianowa.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu sierpniu 2017r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty

1. Dokumenty niezbędne:

- 1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kopia książeczki wojskowej (kategoria, stosunek do służby wojskowej);
- 5) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl).
 - f) braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w testach praktycznych z zakresu sprawności fizycznej (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl),

Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

2. Dokumenty dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności, przebyte kursy i szkolenia;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko strażnika (aplikanta) w Wydziale Straży Miejskiej, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych”, należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do dnia **29 września 2017** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).

IX. Dodatkowe informacje

Informacja o wynikach I etapu oraz termin II etapu naboru tj. rozmowy kwalifikacyjnej oraz testu sprawności fizycznej zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

IX. Wybrany w drodze konkursu kandydat zostanie zatrudniony na czas określony nie przekraczający dwunastu miesięcy.

Strażnik miejski (aplikant) podlega obowiązkowemu przeszkoleniu podstawowemu, które na koszt pracodawcy odbędzie się w pierwszym roku pracy. Pracownik, który w trakcie lub po ukończeniu szkolenia w terminie dwóch lat bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji lub z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, a także pracownik który rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem (z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych

w art. 943 Kodeksu Pracy), czy rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 943 Kodeksu Pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na jego szkolenie w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy po ukończeniu nauki lub czasu pracy w trakcie nauki. Zatrudnienie strażnika na czas nieokreślony może nastąpić dopiero po ukończeniu przez niego z wynikiem pozytywnym przeszkolenia podstawowego i zdaniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Komendanta Wojewódzkiego Policji.

PREZYDENT MIASTA

Anna Hetman