Margonin, dnia 13.07.2023 r.

WOK-ORG.2110.2.2023

BURMISTRZ MIASTA I GMINY MARGONIN
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY MARGONIN

Strażnik w Straży Miejskiej w Margoninie
w pełnym wymiarze czasu pracy
(nazwa stanowiska pracy)
(Straż Miejska funkcjonuje w ramach struktury Urzędu Miasta i Gminy Margonin)

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):

1) obywatelstwo polskie,
2) wykształcenie: co najmniej średnie lub średnie branżowe,
3) staż pracy: co najmniej 2-letni staż pracy,
4) ukończone 21 lat,
5) sprawność fizyczna i psychiczna,
6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
8) nieposzlakowana (nienaganna) opinia,
9) uregulowany stosunek do służby wojskowej.

2. Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku pracy):

1) znajomość ustaw, w szczególności: ustawa o strażach gminnych; ustawa o samorządzie gminnym; ustawa o pracownikach samorządowych; ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach; ustawa Kodeks postępowania administracyjnego; ustawa Kodeks wykroczeń; ustawa Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia; ustawa Kodeks karny; ustawa Kodeks postępowania karnego; ustawa prawo o ruchu drogowym; ustawa o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej; ustawa o odpadach; o ochronie zwierząt; o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt; ustawa o ochronie przyrody; ustawa o wychowaniu w trzeźwości i zapobieganiu alkoholizmowi; Rozporządzenie 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 – RODO (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1),
2) ukończony kurs podstawowy dla strażników gminnych/miejskich,
3) ogólna wiedza na temat Miasta i Gminy Margonin i Straży Mejskiej w Margoninie,
4) umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
5) umiejętność prawidłowego redagowania pism urzędowych,
6) umiejętność pracy w zespole,
7) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, systematyczność, wysoka kultura osobista,
8) prawo jazdy kat. B,
9) znajomość topografii miasta i gminy Margonin.

3. Warunki pracy:

1) Praca patrolowa – teren miasta i gminy Margonin oraz biurowa - budynek Straży Miejskiej w Margoninie, ul. Poznańska 8.
2) Budynek: wysoki parter, brak windy, dostosowany dla osób niepełnosprawnych.
3) Stanowisko pracy wyposażone w urządzenia techniczne, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, pomieszczenie biurowe oświetlone światłem sztucznym.
4) Praca w terenie: piesza lub z wykorzystaniem samochodu osobowego.
5) Praca wykonywana jest w umundurowaniu. Możliwość używania i stosowania środków przymusu bezpośredniego.
6) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat, przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w 4-miesięcznym okresie rozliczeniowym. Dopuszcza się pracę w systemie zmianowym.
7) Bezpośredni kontakt z osobami, w tym z osobami dysfunkcyjnymi społecznie (możliwe występowanie konfliktów, awantur, napaści czynnych i biernych na funkcjonariusza, itp.). Występuje również kontakt ze zwierzętami.
8) Wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie zgodnie z Zarządzeniem Nr 79/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 7 lipca 2023 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

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

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) egzekwowanie przestrzegania porządku publicznego, w tym:
   a) ochrona porządku w miejscach publicznych,
   b) patrole z policją, miejsc szczególnie zagrożonych przestępczością,
2) kontrola prawidłowości i oznakowania ulic (w tym znaków drogowych), oświetlenie ulic i posesji, prawidłowego zabezpieczenia funkcjonowania punktów oświetleniowych oraz reklam i ogłoszeń znajdujących się na obiektach użyteczności publicznej,
3) czuwanie nad porządkiem i kontrolą ruchu drogowego – w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
4) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
5) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
6) współpraca 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 swoim zachowaniem dają powód do zgorszenia 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) kontrola wykonywania zadań i obowiązków przez administratorów i gospodarzy domów,
10) kontrola zabezpieczenia prowadzonych na terenie gminy prac inwestycyjno-remontowych,
11) asystowanie przy pobieraniu opłat ustalonych na podstawie przepisów o podatkach i opłatach lokalnych,
12) ochrona środowiska naturalnego przed jego degradacją,
13) informowanie o:
    a) zauważonych awariach w sieci ciepłowniczej, telekomunikacyjnej, wodnokanalizacyjnej, energetycznej i gazowniczej – instytucji powołanych do natychmiastowego ich usuwania bądź wyznaczonych w tym celu innych podmiotów oraz administratorów obiektów lub urządzeń,
    b) osobach nieprzytomnych lub innych potrzebujących natychmiastowej pomocy lekarskiej – pogotowia ratunkowego,
14) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem, miejsc, zdarzeń wymienionych w pkt. 13 lit. a przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie w miarę możliwości świadków zdarzenia,
15) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy,
16) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał Rady Miasta i Gminy Margonin,
17) obsługa monitoringu miejskiego,
18) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) życiorys (CV),
2) list motywacyjny,
3) dokument poświadczający posiadane wykształcenie,
4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5) dokumenty potwierdzające staż pracy (w tym: świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania zatrudnienia, itp.),
6) inne, dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach,
7) oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie,
8) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
10) oświadczenie, że kandydat jest sprawny pod względem fizycznym i psychicznym,
11) oświadczenie, że kandydat posiada nieposzlakowaną (nienaganną) opinię,
12) oświadczenie, że kandydat ma uregulowany stosunek do służby wojskowej.

7. Informacje dodatkowe:

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **28 lipca 2023 r.,** w zamkniętej kopercie z dopiskiem ”Dotyczy naboru na stanowisko: Strażnik w Straży Miejskiej w Margoninie w pełnym wymiarze czasu pracy”, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Margonin lub drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy Margonin, ul. Kościuszki 13, 64-830 Margonin (liczy się data wpływu do Urzędu) oraz pocztą elektroniczną na adres: kadry@margonin.pl lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP.

2) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Gminy Margonin w zakładce oferty pracy https://samorzad.gov.pl/web/gmina-margonin/ oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przy ul. Kościuszki 13.
4) Kandydaci, którzy przejdą do drugiego etapu naboru powiadomieni zostaną odrębnym pismem i/lub telefonicznie o terminie oraz formie przeprowadzenia powyższego etapu naboru kandydatów (rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny).

UPRZEJMIE PROSZĘ O ZAPOZNANIE SIĘ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO" informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest jest Gmina Margonin (adres: ul. Kościuszki 13, 64-830 Margonin; telefon kontaktowy: 67 2 846 068).
2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego[1,2]. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana[3].
4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

- [1]art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22[1] § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
- [2]art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- [3]art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

5) Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru, będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Po upływie w/w terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność
z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.