



Chelmiec, 22 czerwca 2021 r.

Wójt Gminy Chelmiec

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Strażnik (aplikant) w Straży Gminnej w Chelmcu w strukturze Urzędu Gminy Chelmiec (jeden etat)

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z działalnością Straży,
- przyjmowanie, rejestrowanie i ekspedycja korespondencji,
- prowadzenie rejestru ujawnionych wykroczeń i przestępstw,
- prowadzenie wewnętrznej ewidencji indywidualnego wyposażenia strażników oraz technicznego wyposażenia Straży,
- obsługa interesantów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- przygotowanie wniosków kierowanych do Sądu, Prokuratury, Policji lub innych organów,
- wykonywanie czynności kancelaryjnych,
- prowadzenie systematycznego rozpoznania przydzielonego rejonu służbowego pod względem osobowym, terenowym oraz zjawisk i zdarzeń wywierających wpływ na stan porządku i bezpieczeństwa w gminie,
- udział w spotkaniach z mieszkańcami celem wysłuchania ich społecznej oceny w zakresie porządku i dyscypliny społecznej, a także przekazywanie mieszkańcom aktualnych problemów związanych z zapobieganiem i ściganiem wykroczeń,
- inspirowanie społeczeństwa do niesienia społecznej pomocy na rzecz poprawy porządku publicznego w gminie,
- prawidłowe dokumentowanie przebiegu i wyników służby
- dbałość o powierzone mienie.
- poszanowanie powagi, honoru, godności obywateli i własnej,
- przestrzeganie postanowień ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych ludzi,
- zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi, podwładnymi oraz współpracownikami,
- stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- zachowanie się z godnością w czasie pracy i poza nią,
- przygotowanie projektów pism, opracowań i innych materiałów dla potrzeb Komendanta,
- współpraca z wydziałami Urzędu Gminy w Chelmcu

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy

- Praca w budynku Urzędu Gminy Chelmiec oraz służba patrolowa obszarze gminy Chelmiec. Ochrona porządku publicznego w gminie Chelmiec.

Stanowisko pracy

- Stanowisko pracy związane z: obsługą komputera, prowadzeniem samochodu osobowego, bezpośrednią obsługą interesantów, rozmowami telefonicznymi.
- Praca na pełny etat, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w 4-miesięcznym okresie rozliczeniowym

Wymagania niezbędne:

- ukończony 21 rok życia,
- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie co najmniej średnie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku potwierdzony zaświadczeniem lekarskim lub oświadczeniem kandydata (sprawny fizycznie i psychicznie),
- prawo jazdy kat B

Wymagania dodatkowe:

- znajomość:
 - przepisów o strażach gminnych wraz z aktami wykonawczymi,
 - prawo o ruchu drogowym,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,

- - ustawy o finansach publicznych,
- - kodeksu postępowania administracyjnego,
- - kodeks wykroczeń,
- - kodeksu karnego.
- umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office (Word, Excel),
- wysoka kultura osobista,
- dobra znajomość topografii gminy,
- dyspozycyjność umożliwiającą wykonywanie obowiązków w dni wolne, niedziele i święta, w przypadkach nagłych zdarzeń losowych,
- kreatywność i samodzielność w podejmowaniu decyzji i inicjatywa,

Wskaźnik zatrudnienia 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 wynosił 8,06 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane odręcznie: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*
- podpisane odręcznie oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku pracy*
- podpisana klauzula RODO*
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 5 lipca 2021 roku na adres:

Adres składania dokumentów

Urząd Gminy Chełmiec
Ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec
z dopiskiem na kopercie: **Nabór: „Rekrutacja do Straży Gminnej”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 5 lipca 2021 roku do godz.

15.30

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu gminy Chełmiec

WÓJT GMINY

mgr inż. Bernard Stawiarski