



Chełmiec, 16 stycznia 2012 roku

WÓJT GMINY CHEŁMIEC
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Strażnik w Straży Gminnej w Chełmcu
w strukturze Urzędu Gminy Chełmiec (cztery etaty)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ukończony 21 rok życia,
- c) wykształcenie co najmniej średnie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) 2 letni staż pracy,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku potwierdzony zaświadczeniem lekarskim lub oświadczeniem kandydata (sprawny fizycznie i psychicznie).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość:
 - a) przepisów o strażach gminnych wraz z aktami wykonawczymi,
 - b) prawo o ruchu drogowym,
 - c) ustawy o samorządzie gminnym,
 - d) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - e) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - f) ustawy o finansach publicznych,
 - g) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - h) kodeks wykroczeń,
 - i) kodeksu karnego.
- 2) umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office (Word, Excel),
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) dobra znajomość topografii gminy,
- 5) dyspozycyjność umożliwiająca wykonywanie obowiązków w dni wolne, niedziele i święta, w przypadkach nagłych zdarzeń losowych,
- 6) kreatywność i samodzielność w podejmowaniu decyzji i inicjatywa,
- 7) prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z działalnością Straży,
- 2) przyjmowanie, rejestrowanie i ekspedycja korespondencji,
- 3) prowadzenie rejestru ujawnionych wykroczeń i przestępstw,
- 4) prowadzenie wewnętrznej ewidencji indywidualnego wyposażenia strażników oraz technicznego wyposażenia Straży,
- 5) obsługa interesantów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- 6) przygotowanie wniosków kierowanych do Sądu Grodzkiego, Prokuratury, policji lub innych organów,
- 7) wykonywanie czynności kancelaryjnych i maszynopisania,
- 8) prowadzenie systematycznego rozpoznania przydzielonego rejonu służbowego pod względem osobowym, terenowym oraz zjawisk i zdarzeń wywierających wpływ na stan porządku i bezpieczeństwa w gminie,
- 9) 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,
- 10) inspirowanie społeczeństwa do niesienia społecznej pomocy na rzecz poprawy porządku publicznego w gminie,
- 11) prawidłowe dokumentowanie przebiegu i wyników służby
- 12) dbałość o powierzone mienie.
- 13) poszanowanie powagi, honoru, godności obywateli i własnej,
- 14) przestrzeganie postanowień ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 15) podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych ludzi,
- 16) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 17) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 18) zachowanie się z godnością w czasie pracy i poza nią,
- 19) przygotowanie projektów pism, opracowań i innych materiałów dla potrzeb Komendanta,
- 20) współpraca z wydziałami Urzędu Gminy w Chełmcu,

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV), w tym adres do korespondencji, nr telefonu, oświadczenie,
- c) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- d) zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie kandydata potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- e) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz, że przyjmuje do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- g) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) oraz oświadczenie kandydata o trwającym lub też nie stosunku pracy,
- h) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni

- praw publicznych,
- j) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem " Nabór do pracy na stanowisko Strażnik w Straży Gminnej w Chełmcu na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Chełmec lub pocztą na adres:

Urząd Gminy Chełmec ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec w terminie do dnia 30 stycznia 2012 roku do godz. 15:00

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Chełmec. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Chełmec po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na:

- 1) Stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej
(http://www.wrotamalopolski.pl/root_BIP/BIP_w_Malopolsce/gminy/root_chelmec/Wprowadzenie)
- 2) Stronie internetowej Urzędu Gminy Chełmec (www.chelmec.pl),
- 3) Tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Chełmec przy ul. Papieskiej 2 w Chełmcu.

WOJEWÓDZKA

mgr inż. Bernard Stawiarski