OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Błonia ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Błoniu, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie

1.Stanowisko pracy:

Komendant Straży Miejskiej

2. Wymagania niezbędne od kandydatów:

/ konieczne do podjęcia pracy na stanowisku /:

1) obywatelstwo polskie,
2) ukończone 21 lat,
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4) wykształcenie wyższe magisterskie / preferowane kierunki: bezpieczeństwo wewnętrzne, prawo, administracja, zarządzanie /,
5) nienaganna opinia,
6) pełna sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
8) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
9) prawo jazdy kat. B,
10) co najmniej pięcioletni staż pracy ,
11)posiadanie sprawności pod względem fizycznym i psychicznym.

3. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

/ pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku /:

1) predyspozycje osobowe: samodzielność kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność, odporność na stres, wysoka kultura osobista,
2) biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego;
3) doświadczenie w pracy w straży miejskiej/gminnej i ukończone szkolenie podstawowe;
4) wiedza z zakresu ustaw: o strażach gminnych, o policji, o samorządzie gminnym, Kodeks wykroczeń, Kodeks karny, prawo o ruchu drogowym, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych;
5) dobra znajomość topografii miasta i gminy Błonie.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Straży Miejskiej zgodnie z obowiązującym przepisami prawa.
Zadania wykonywane na stanowisku określa ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych / Dz. U. z 2016. 706 t.j. z dnia 2016.05.24/

Pracownika samorządowego obejmują ponadto prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. z 2016. 902 j.t. /.
Wykonywanie innych zdań zleconych przez Burmistrza lub wynikających z obowiązujących Regulaminów i zarządzeń lub z udzielonych upoważnień.

5. Warunki pracy:

Pełny wymiar czasu pracy na czas określony celem sprawdzenia kompetencji pracownika z możliwością przedłużenia.
Praca w systemie zmianowym.

6. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu sierpniu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Błoniu lub w Dziale Kadr Urzędu M. w Błoniu,
3) życiorys / CV /
4) kserokopia dowodu osobistego,
5) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie, np. dyplomu;
6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
9) oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.
10) kopie dokumentów potwierdzające staż pracy,
11) dokument potwierdzający uregulowany stosunek do służby wojskowej,
12) oświadczenie kandydata o posiadaniu nienagannej opinii,
13) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań Komendanta Straży Miejskiej,
14) oświadczenie o posiadaniu sprawności pod względem fizycznym i psychicznym.

Wszystkie oświadczenia woli kandydata , CV oraz list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz datą.
Brak daty i podpisu na którymkolwiek z tych dokumentów skutkuje tym, że nie zostaną spełnione wymogi formalne i kandydat nie zostaje zaproszony do następnego etapu rekrutacji

Przed zawarciem umowy o pracę wybrany kandydat składa informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności oraz będzie podlegał obowiązkowym badaniom lekarskim i psychologicznym.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Błoniu, ul. Rynek 6 w pokoju nr 1 w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Błoniu, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie , w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko „ Komendant Straży Miejskiej „ do dnia 12 października 2017 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie o naborze opublikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Błoniu oraz umieszczone na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Błoniu.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / www.bip.blonie.pl / oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

BURMISTRZ

.....
mgr Zenon Reszka

Błonie, 25 września 2017 r.