OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE
Burmistrz Nysy
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy - urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Nysie z siedzibą w Nysie przy ul. Kolejowej 15

aplikant – Straż Miejska w Nysie

.....
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2) wiek: ukończone 21 lat,
3) wykształcenie: co najmniej średnie o profilu ogólnym lub zawodowym,
4) nienaganna opinia,
5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku strażnika miejskiego,
6) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
7) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
8) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
9) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

1) predyspozycje osobowościowe:
   a) sprawność fizyczna i psychiczna,
   b) poszanowanie prawa,
   c) wysoka kultura osobista,
   d) dyspozycyjność,
   e) komunikatywność,
   f) kreatywność,
2) uprawnienia:
   a) prawo jazdy kat. B,
3) umiejętności zawodowe:
   a) podstawowa umiejętność obsługi komputera klasy PC,
   b) preferowane ukończone szkolenia i kursy specjalistyczne: podstawowy strażnika miejskiego, pierwszej pomocy medycznej, samoobrony.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
2) czuwanie nad porządkiem i kontrolą 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2016 i 2435 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1495),

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) zabezpieczenie 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 ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia,
6) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń 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) 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.
10) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy,
11) przestrzeganie prawa, rzetelne, bezstronne i terminowe wykonywanie poleceń przełożonych,
12) poszanowanie powagi, honoru, godności obywateli i własnej,
13) zachowanie tajemnicy prawnie chronionej,
14) podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych ludzi,
15) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi, podwładnymi oraz współpracownikami,
16) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
17) zachowanie się z godnością w czasie pracy i poza nią,
18) respektowanie godności ludzkiej oraz przestrzegania i ochrony praw człowieka,
19) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz dbanie o wygląd zewnętrzny, umundurowanie i wyposażenie,
20) noszenie w czasie służby przepisowego umundurowania i legitymacji służbowej,
21) bezzwłoczne rozliczanie się z gotówki pobranej za mandaty karne,
22) nadzór nad zabezpieczeniem szaf z dokumentacją oraz radiostacjami,
23) odpowiedzialność za ochronę danych osobowych,
24) praca według "Harmonogramu służby" ustalonego przez Komendanta SM,
25) zapoznawanie się na bieżąco z przepisami dotyczącymi Straży Miejskiej i przestrzeganie ich w codziennej pracy,
26) uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez Komendanta SM,
27) przestrzeganie zarządzeń wydanych przez Komendanta SM.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2) praca w systemie zmianowym, w porze nocnej, w niedziele i święta,

3) wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon,
4) fizyczne warunki pracy: praca terenowa,
5) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: praca wykonywana w zmiennych warunkach atmosferycznych, stres, narażenie życia,
6) inne urządzenia: radiowóz, rower służbowy, fotoradar, radiostacja, aparat cyfrowy, telefon analogowy (system komunikacji wewnętrznej), urządzenie sterujące (monitoring).

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Nysie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) życiorys – curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
3) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nysie lub w Biurze Kadr Urzędu Miejskiego w Nysie,
4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach umowy o pracę (jeżeli kandydat takie posiada),
5) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
6) kserokopia prawa jazdy,
7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego składa kserokopię dokumentu potwierdzającą znajomość języka polskiego:
   - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
   - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
   - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
   - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.
10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*

* w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Formularz kwestionariusza osobowego jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nysie i w Biurze Kadr Urzędu Miejskiego w Nysie ul. Kolejowa 15. Regulamin

naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Nysie jest opublikowany w BIP na stronie internetowej www.nysa.pl – „Praca w Urzędzie".

Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko aplikanta w Straży Miejskiej w Nysie"**, należy składać osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Nysie ul. Kolejowa 15 - parter pok. 01 w terminie do dnia **3 marca 2021 r. do godz. 09^{00}.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Nysie przy ul. Kolejowej 15.

Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art.16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 wymienionej ustawy.

Zatrudnienie nastąpi w ramach umowy o pracę. Dwie pierwsze umowy na czas określony, a po tym okresie na czas nieokreślony.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (RODO), informujemy:

1)Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Nysie z siedzibą w Nysie, ul. Kolejowa 15, kod pocztowy 48-300, adres e-mail: nysa@www.nysa.pl, telefon: 77 4080500, reprezentowana przez Burmistrza Nysy;

2)sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Gminie Nysa, to adres korespondencyjny: ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa, adres e-mail: iod@www.nysa.pl;

3)przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) oraz c) unijnego rozporządzenia RODO w związku w z procesem rekrutacji tj. naboru na wolne stanowisko urzędnicze, nawiązaniem stosunku pracy i spełnieniem obowiązków z tym związanych ciążących na pracodawcy;

4)jeżeli w dokumentach poda Pan/Pani dane, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO konieczna będzie zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. A RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;

5)Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w przepisach prawa;

6)przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, do przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;

7)przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;

8)podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy;

9)Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień;

10)Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane".

BURMISTRZ NYSY

Kordian Kolbiarz