**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 (2 etaty)**

.....................................................................................................................................

nazwa stanowiska pracy

1. **Wymagania niezbędne:**
   1. obywatelstwo polskie,
   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:**
3. predyspozycje osobowościowe:
4. poszanowanie prawa,
5. wysoka kultura osobista,
6. dyspozycyjność,
7. komunikatywność,
8. kreatywność,
9. uprawnienia:
   1. prawo jazdy kat. B,
10. umiejętności zawodowe:

## podstawowa umiejętność obsługi komputera klasy PC,

1. 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 2022 r. poz. 1343),
    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, oprogramowanie systemowe,
  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, radiostacja, aparat cyfrowy, śpb, telefon, 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 świadectwa ukończenia szkoły średniej lub dyplomu ukończenia studiów wyższych,
  6. oświadczenie o posiadaniu 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. oświadczenie o posiadaniu sprawności pod względem fizycznym i psychicznym,
  10. oświadczenie o uregulowanym stosunku do służby wojskowej,
  11. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
  12. oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku strażnika miejskiego.

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](http://www.nysa.pl) – „Praca w Urzędzie”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na 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 **12 września 2022 r. do godz. 0900.**

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.

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”.

29.08.2022 r.

BURMISTRZ NYSY

Kordian Kolbiarz