

# 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:

- 1) predyspozycje osobowościowe:
  - a) poszanowanie prawa,
  - b) wysoka kultura osobista,
  - c) dyspozycyjność,
  - d) komunikatywność,
  - e) 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 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 urzędzeń 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 uczestniczenie 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 umyślnie 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 przeciwwskazań 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. 09<sup>00</sup>**.

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 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 Kobiara*