

Burmistrz Miasta Sanoka
ogłasza nabór na wolne stanowiska pracy
Aplikant w Straży Miejskiej – 2 etaty

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Na podstawie art. 24 ustawy o strażach gminnych, strażnikiem może być osoba, która :
 - a) posiada obywatelstwo polskie;
 - b) ukończyła 21 lat;
 - c) korzysta z pełni praw publicznych;
 - d) posiada co najmniej wykształcenie średnie;
 - e) cieszy się nienaganną opinią;
 - f) jest sprawna pod względem fizycznym i psychicznym;
 - g) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstw skarbowe;
 - h) ma uregulowany stosunek do służby wojskowej;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość zagadnień z zakresu uprawnień Straży Miejskich, elementów prawa administracyjnego i karnego;
- 2) Prawo jazdy kategorii B;
- 3) Umiejętność obsługi komputera, programów biurowych;
- 4) Dyspozycyjność do świadczenia pracy zmianowej oraz w dni wolne i święta;
- 5) Komunikatywność, zdyscyplinowanie, umiejętność pracy w zespole;
- 6) Odporność na stres i zdolności negocjacyjne;
- 7) Pozytywne zdanie testu sprawnościowego.

3. Zakres podstawowych obowiązków:

- 1) Patrolowanie i kontrolowanie przydzielonego rejonu służbowego pod względem bezpieczeństwa, spokoju i porządku oraz utrzymania czystości i ładu w miejscach publicznych i prywatnych,
- 2) Czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego w zakresie posiadanych uprawnień,
- 3) Kontrola posesji, targowisk i placówek handlowych w zakresie przestrzegania przepisów porządkowych określonych ustawami i przepisami prawa miejscowego,
- 4) Współdziałanie w zakresie ochrony porządku podczas imprez i zgromadzeń publicznych,
- 5) Inne zadania przewidziane ustawą o strażach gminnych

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Podstawowe miejsce pracy - siedziba Straży Miejskiej Sanok ul. Rynek 7, II piętro;
- 2) Praca wykonywana w ramach patroli pieszych lub samochodowych;
- 3) Pełny wymiar czasu pracy;

- 4) Praca wymagająca stałych kontaktów z interesantami, wykonywana w większości czasu na zewnątrz, w naturalnych warunkach atmosferycznych, w systemie zmianowym;
- 5) Praca narażająca na sytuacje stresowe, wymagające zdecydowanego zachowania włącznie z użyciem siły i środków bezpośredniego przymusu;
- 6) Występują bariery w dostępności do budynku, pomieszczeń biurowych oraz sanitarnych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (tylko na druku będącym załącznikiem do ogłoszenia).
 - 2) Dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie: świadectw, dyplomów lub zaświadczeń).
 - 3) Kserokopie świadectw pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko.
 - 4) Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.).
 - 5) Uzupełnione oświadczenia stanowiące załącznik do ogłoszenia
6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Termin składania dokumentów do dnia: **07 sierpnia 2020 r.**
- 2) Sposób składania: w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór – Aplikant SM**” osobiście w godzinach pracy urzędu lub listownie na adres: Urząd Miasta w Sanoku, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok.
- 3) W przypadku złożenia dokumentów osobiście lub przesłania dokumentów pocztą za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu). Dokumenty doręczone po terminie składania nie są rozpatrywane i zostają zwracane (przesłane pocztą) adresatowi.

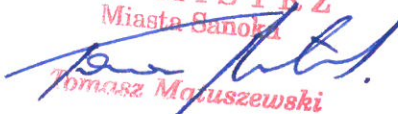
8. Informacje dodatkowe:

- 1) Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie, miejscu i czasie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz testu sprawnościowego (zestaw prób sprawnościowych wymagany przy naborze stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze);
- 2) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miasta Sanoka oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Sanoka;
- 3) Wybrani kandydaci zostaną skierowani na badania lekarskie i psychologiczne;

- 4) Pozytywne wyniki tych badań są warunkiem skierowania na 5 – tygodniowe wyjazdowe szkolenie podstawowe dla strażników, po którym odbędzie 1-miesięczny staż w Straży i egzamin;
- 5) Zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy o strażach gminnych strażnika zatrudnia się po raz pierwszy na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy, w ramach którego odbywa szkolenie podstawowe. Zatrudnienie nastąpi po ukończeniu z wynikiem pozytywnym szkolenia podstawowego.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Sanok dnia 23 lipca 2020 r.

BURMISTRZ
Miasta Sanoka

Tomasz Matyszewski

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI

Zgodnie z art. 12 i 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) w związku z prowadzeniem procesu rekrutacji do pracy w Urzędzie Miasta Sanoka informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Burmistrz Miasta Sanoka z siedzibą przy ul. Rynek 1, 38-500 Sanok.

2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych, który nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych:
iod@um.sanok.pl

3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Sanoka.

4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. B rozporządzenia RODO w związku przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) oraz art. 22¹ ustawy 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 917 ze zm.). Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w podczas procedury naboru.

5. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Miasta Sanoka zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób przechowuje się w terminie do 14 dni od dnia zakończenia naboru. Po upływie wskazanego okresu kandydaci mogą odbierać dokumenty osobiście, a w przypadku nieodebrania dokumentów przez kandydatów dokumentów osobiście, dokumenty zostaną odesłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w terminie do 21 dni od dnia zakończenia naboru.

6. Dane osobowe kandydatów nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

7. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Sanoka do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8. Kandydaci do pracy w Urzędzie Miasta Sanoka posiadają prawo żądania od Administratora Danych dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa - usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

9. Kandydaci do pracy w Urzędzie Miasta Sanoka mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Dane osobowe kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Sanoka nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.