

KP.210.12.2020

**Wójt Gminy Czerwonec**

**Urząd Gminy Czerwonec**

**ul. Źródlana 39**

**62-004 Czerwonec**

ogłasza  
nabór  
na stanowisko pracy

**Komendant Straży Gminnej w Czerwonce**  
**Stanowisko wolne od 1 września 2020 r**

**1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) ukończone 21 lat,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy, w tym trzyletniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) nieskazanie za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 9) uregulowany stosunek do służby wojskowej.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie: zarządzanie bezpieczeństwem, zarządzanie kryzysowe, prawo, resocjalizacja, administracja, bezpieczeństwo narodowe,
- 2) znajomość odpowiednich dla pełnionej funkcji regulacji prawnych, a w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o strażach gminnych, ustawy o zarządzaniu kryzysowym, ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, ustawy – Prawo o ruchu drogowym, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o ochronie zwierząt, ustawy – Prawo ochrony środowiska, ustawy – Kodeks pracy, ustawy o finansach publicznych.
- 3) znajomość przepisów wykonawczych do aktów prawnych wymienionych w pkt 2,
- 4) wiedza z zakresu fizycznych i technicznych zasad ochrony osób i mienia,
- 5) wiedza z zakresu analogowych i cyfrowych systemów łączności,
- 6) wiedza z zakresu cyfrowych i analogowych systemów monitoringu,

- 7) wiedza i doświadczenie w realizacji zadań z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży, pracy z osobami wykluczonymi, ze środowisk patologicznych, osobami o podwyższonym wskaźniku bezradności,
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) ukończone szkolenie podstawowe dla strażników gminnych (miejskich),
- 10) doświadczenie w pracy w straży gminnej (miejskiej),
- 11) doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzkim,
- 12) znajomość obsługi komputera, umiejętność pracy z aplikacjami dedykowanymi i specjalistycznymi oraz znajomość zasad publikowania w mediach społecznościowych,
- 13) rzetelność, punktualność, uczciwość i komunikatywność,
- 14) gotowość do świadczenia pracy na przestrzeni całej doby, w systemie zmianowym, w nieszablonych warunkach i sytuacjach, w tym także z narażeniem własnego życia lub zdrowia.
- 15) zdolności analityczne,
- 16) wysoka kultura osobista i zdolności interpersonalne.

### **3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

- 1) realizacja zadań związanych z ochroną porządku publicznego i zapewnieniem porządku publicznego i bezpieczeństwa Gminy Czerwonak poprzez:
  - a) planowanie, organizację i koordynację działań jednostki,
  - b) organizację pracy Komendy Straży Gminnej w Czerwonaku oraz jej funkcjonariuszy i pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - c) dokonywanie bieżącej analizy stanu porządku publicznego na terenie gminy i dostosowywanie zadań do występujących zagrożeń i pojawiających się potrzeb, analizowanie meldunków i raportów z pracy podległych strażników o rodzaju i miejscach występowania naruszeń przepisów porządkowych i lokalizowanie zagrożeń,
  - d) prowadzenie polityki bezpieczeństwa oraz zarządzania kryzysowego,
  - e) realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem gminy poprzez planowanie, organizację i koordynację działań w zakresie zadań obronnych, zadań obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego,
  - f) opracowywanie i wdrażanie przyjętych programów prewencyjnych, zapewnienie prowadzenia ewidencji etatów, wyposażenia w środki przymusu bezpośredniego,
  - g) nadzór nad realizacją zadań związanych z eksploatacją, rozbudową, modernizacją i gminnego systemu monitoringu miejsc publicznych oraz systemów sygnalizacji włamania i napadu na obiektach komunalnych,
  - h) nadzór nad realizacją zadań związanych z ochroną danych osobowych w jednostce,
  - i) opracowanie, przygotowanie i sporządzanie decyzji administracyjnych na szczeblu jednostki, w tym dotyczących imprez masowych, zgromadzeń publicznych oraz świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz obronności,
  - j) opracowywanie, przygotowywanie i sporządzanie dokumentacji finansowo – księgowej jednostki oraz związanej z nakładaniem grzywien w drodze mandatu karnego lub kar porządkowych,
  - k) opracowywanie, przygotowywanie i sporządzanie dokumentacji związanej z eksploatacją pojazdów służbowych oraz nadzór w przedmiotowym zakresie,
  - l) wykonywanie zadań oskarżyciela publicznego,
  - m) zapobieganie nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi, mienia w znacznych rozmiarach oraz środowiska naturalnego,
- 2) opracowywanie, przygotowywanie i sporządzanie planów pracy oraz dokumentacji związanej z rozliczaniem i ewidencją czasu pracy, opracowywanie projektów aktów prawnych w zakresie działania Straży Gminnej, przygotowanie projektu budżetu oraz okresowych ocen, analiz i sprawozdań,



- 3) planowanie i dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 4) opracowywanie, przygotowywanie i sporządzanie planów pracy oraz dokumentacji związanej z rozliczaniem i ewidencją czasu pracy,
- 5) nadzór nad realizacją ustawowych zadań straży gminnych.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) praca w siedzibie Straży Gminnej oraz w terenie na obszarze gminy Czerwonak,
- 2) konieczność kierowania pojazdami służbowymi Straży Gminnej,
- 3) praca w wymiarze 1 etatu,
- 4) praca wielozmianowa oraz w dniach wolnych od pracy według potrzeb.

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Czerwonak, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty (oferta):**

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy),
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie podstawowego szkolenia dla strażników gminnych,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie o:
  - a) nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
  - b) korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie.

#### **7. Termin składania dokumentów:**

**17 sierpnia 2020 r. godz. 10,00**

#### **8. Miejsce składania dokumentów:**

Urząd Gminy Czerwonak (kancelaria)  
ul. Źródlana 39  
62-004 Czerwonak

#### **9. Inne informacje**


- 1) wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko **Komendant Straży Gminnej w Czerwonaku**”,

- 2) oferty, które wpłyną do Urzędu (kancelarii) po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane,
- 3) dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną wyłącznie opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym,
- 4) oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą (wzory oświadczeń oraz kwestionariusza dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy),
- 5) zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane,
- 6) informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czerwonak: [bip.czerwonak.pl](http://bip.czerwonak.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Czerwonak,
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 65 44 210.

**Wójt Gminy Czerwonak**  
Urząd Gminy Czerwonak  
ul. Źródłana 39  
62-004 Czerwonak

Czerwonak, 20 lipca 2020 r.

  
WÓJT  
Marcin Wętkowiak

Główny Specjalista  
ds. Kadr  
  
Ewa Nowicka