

KP.210.13.2024

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

ogłasza
II nabór
na 2 stanowiska pracy

strażnik Straży Gminnej w Czerwonaku

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) ukończone 21 lat,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieskazanie za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 7) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 8) wykształcenie średnie.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) prawo jazdy kat. B,
- 2) ukończony kurs dla strażników gminnych (miejskich),
- 3) ukończony kurs/szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy kwalifikowanej lub pierwszej pomocy itp.,
- 4) ukończone kursy/szkolenia z zakresu technik i taktyki interwencji, użycia/wykorzystania środków przymusu bezpośredniego itp.
- 5) doświadczenie i znajomość zasad postępowania w działaniach z udziałem zwierząt,
- 6) doświadczenie w prowadzeniu zajęć z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży,
- 7) umiejętność sporządzania i przygotowywania odpowiedniej dokumentacji służbowej,
- 8) umiejętność pracy w stresie oraz pod presją czasu,
- 9) umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- 10) znajomość obsługi komputera,
- 11) znajomość przepisów z zakresu ochrony środowiska oraz usuwania pojazdów nieużytkowanych,
- 12) dyspozycyjność,
- 13) rzetelność, punktualność, uczciwość i komunikatywność,
- 14) wysoka kultura osobista.

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

- 1) realizacja zadań ustawowych funkcjonariusza Straży Gminnej,
- 2) stosowanie procedur określonych w odpowiednich ustawach oraz przepisach wykonawczych,
- 3) egzekwowanie przestrzegania prawa,
- 4) obsługa gminnego monitoringu wizyjnego i elektronicznego,
- 5) kierowanie pojazdami służbowymi, w tym pojazdami uprzywilejowanymi,
- 6) współdziałania z jednostkami gminnymi, innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz komórkami Urzędu Gminy Czerwonak,
- 7) udział w działaniach związanych z realizacją zadań gminy w obszarze zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej,
- 8) udział w działaniach pracodawcy związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników,
- 9) realizowanie obowiązków pracowniczych w zakresie samokształcenia.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w terenie na obszarze gminy Czerwonak,
- 2) konieczność kierowania pojazdami służbowymi Straży Gminnej,
- 3) konieczna sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 4) praca w wymiarze 1 etatu,
- 5) praca zmianowa 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. Informacja o ochronie danych osobowych:

Kandydat jest zobowiązany zapoznać się z informacją o ochronie danych osobowych oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze (druk informacji wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce Oferty pracy).

7. Wymagane dokumenty (oferta):

- 1) kwestionariusz osobowy (druk dostępny na BIP Czerwonak, zakładka Oferty pracy),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) oświadczenie o:
 - nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie,

- 7) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze na druku dostępnym na BIP Czerwonak, zakładka Oferty pracy.

8. Termin składania dokumentów:

26 listopada 2024 r.

9. Miejsce składania dokumentów:


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

10. Inne informacje:

- 1) wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko Strażnik 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 lub profilem zaufanym,
- 4) oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą (wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej 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 oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Czerwonak,
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 65 44 208.

Wójt Gminy Czerwonak

Urząd Gminy Czerwonak
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonak

Z up. Wójta

Paweł Glaser
PIERWSZY ZASTĘPCA WÓJTA

Czerwonak, 29 października 2024 r.