



Chełmiec, dn. 16 kwietnia 2015 rok

## Urząd Gminy Chełmiec

ul. Papieska 2 33-395 Chełmiec

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

### Strażnik (aplikant) w Straży Gminnej w Chełmcu w strukturze Urzędu Gminy Chełmiec (jeden etat)

#### Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z działalnością Straży,
- przyjmowanie, rejestrowanie i ekspedycja korespondencji,
- prowadzenie rejestru ujawnionych wykroczeń i przestępstw,
- prowadzenie wewnętrznej ewidencji indywidualnego wyposażenia strażników oraz technicznego wyposażenia Straży,
- obsługa interesantów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- przygotowanie wniosków kierowanych do Sądu Grodzkiego, Prokuratury, Policji lub innych organów,
- wykonywanie czynności kancelaryjnych i maszynopisanie,
- prowadzenie systematycznego rozpoznania przydzielonego rejonu służbowego pod względem osobowym, terenowym oraz zjawisk i zdarzeń wywierających wpływ na stan porządku i bezpieczeństwa w gminie,
- udział w spotkaniach z mieszkańcami celem wysłuchania ich społecznej oceny w zakresie porządku i dyscypliny społecznej, a także przekazywanie mieszkańcom aktualnych problemów związanych z zapobieganiem i ściganiem wykroczeń,
- inspirowanie społeczeństwa do niesienia społecznej pomocy na rzecz poprawy porządku publicznego w gminie,
- prawidłowe dokumentowanie przebiegu i wyników służby
- dbałość o powierzone mienie.
- poszanowanie powagi, honoru, godności obywateli i własnej,
- przestrzeganie postanowień ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych ludzi,
- zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi, podwładnymi oraz współpracownikami,
- stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- zachowanie się z godnością w czasie pracy i poza nią,
- przygotowanie projektów pism, opracowań i innych materiałów dla potrzeb Komendanta,
- współpraca z wydziałami Urzędu Gminy w Chełmcu

#### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

##### Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu Gminy Chełmiec oraz służba patrolowa obszarze gminy Chełmiec. Ochrona porządku publicznego w gminie Chełmiec.

##### Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane z: obsługą komputera, prowadzeniem samochodu osobowego, obsługą fotoradaru, bezpośrednią obsługą interesantów, rozmowami telefonicznymi.

Praca na pełny etat, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy

#### Wymagania niezbędne:

- ukończony 21 rok życia,
- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie co najmniej średnie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku potwierdzony zaświadczeniem lekarskim lub oświadczeniem kandydata (sprawny fizycznie i psychicznie),
- prawo jazdy kat B

#### Wymagania dodatkowe:

- znajomość:
  - przepisów o strażach gminnych wraz z aktami wykonawczymi,
  - prawo o ruchu drogowym,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy o ochronie danych osobowych,
  - ustawy o finansach publicznych,
  - kodeksu postępowania administracyjnego,
  - kodeks wykroczeń,
  - kodeksu karnego.
- umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office (Word, Excel),
- wysoka kultura osobista,
- dobra znajomość topografii gminy,
- dyspozycyjność umożliwiającą wykonywanie obowiązków w dni wolne, niedziele i święta, w przypadkach nagłych zdarzeń losowych,
- kreatywność i samodzielność w podejmowaniu decyzji i inicjatywa,

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.**

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie świadectw pracy
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie\*
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
- podpisane odręcznie oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku pracy\*
- podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. „t.j. Dz. U. z 2014 r. poz.1182 ze zm.”\*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 27 kwietnia 2015 roku na adres:

**Urząd Gminy Chełmiec  
Ul. Papieska 2  
33-395 Chełmiec**

z dopiskiem na kopercie: „Rekrutacja do Straży Gminnej”

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 27 kwietnia 2015 roku**

\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu gminy Chełmiec

**WÓJT GMINY**  
  
**mgr inż. Bernard Stawiarski**