

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: w Straży Miejskiej w Serocku

### Burmistrz Miasta i Gminy Serock

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:  
w Straży Miejskiej w Serocku

1. Nazwa wolnego stanowiska pracy – Aplikant Straży Miejskiej.
2. Wymiar zatrudnienia: 1 etat.
3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ukończone 21 lat,
- 3) wykształcenie co najmniej średnie,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 8) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 9) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 10) prawo jazdy kategorii B.

#### 4. Predyspozycje i umiejętności dodatkowe:

- 1) ukończone szkolenie podstawowe strażników gminnych poświadczone stosownym świadectwem,
- 2) posiadanie wykształcenia wyższego z zakresu studiów: bezpieczeństwa wewnętrznego, zarządzania kryzysowego, prawnych, administracji, nauk społecznych,
- 3) posiadanie stażu pracy w służbach mundurowych zapewniających porządek i bezpieczeństwo (preferowany staż pracy w straży miejskiej, policji, straży granicznej, itp.),
- 4) znajomość przepisów z zakresu ustaw o: strażach gminnych, policji, samorządzie gminnym, kodeksu wykroczeń, utrzymaniu porządku i czystości w gminie, ruchu drogowym, o ochronie danych osobowych,
- 5) posiadanie następujących umiejętności: obsługi komputera, pracy w zespole, stosowania odpowiednich przepisów, organizowania czasu pracy, podejmowania decyzji, radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- 6) posiadanie następujących predyspozycji: wysoka kultura osobista, sumienność, dyspozycyjność, zdecydowanie i samodzielność w działaniu, odporność na stres,
- 7) znajomość języka angielskiego w stopniu dobrym.

#### 5. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,

- 3) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
- 4) 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,
- 5) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- 6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- 7) wykrywanie i ustalanie sprawców „dzikich” wysypisk śmieci,
- 8) ujawnianie wykroczeń i ściganie ich sprawców,
- 9) kontrola przestrzegania ładu i porządku w punktach sprzedaży napojów alkoholowych oraz w ich najbliższym otoczeniu,
- 10) kontrola wywiązywania się właścicieli i zarządców nieruchomości z obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Miasto i Gmina Serock,
- 11) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorznięcia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
- 12) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo 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,
- 13) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.

**6. Podległość służbowa** – pracownik podlegać będzie bezpośrednio Komendantowi Straży Miejskiej w Serocku

**7. Wymagane dokumenty:**

- 1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny - podpisane odręcznie,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 3) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy lub zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- 5) kopia dowodu osobistego,
- 6) kopia dokumentu prawa jazdy,
- 7) kopia książeczki wojskowej,
- 8) świadectwo poświadczające ukończenie szkolenia podstawowego strażników gminnych,
- 9) kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego\*
- 10) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, \*

- 11) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,\*
- 12) podpisana klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 ze zm.)\*"

#### 8. Informacje dodatkowe:

- 1) z kandydatami wyłonionymi w drodze konkursu zostanie podpisana umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy. W tym okresie osoby zatrudnione po raz pierwszy na stanowisku Strażnika Straży Miejskiej odbywają szkolenie podstawowe. Po ukończeniu szkolenia podstawowego z wynikiem pozytywnym strażnik zostanie zatrudniony na czas określony nie dłuższy niż 3 lata,
- 2) podpisanie umowy zostanie poprzedzone specjalistycznymi badaniami lekarskimi i psychologicznymi,
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
- 4) osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego z datą wystawienia nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed złożeniem oferty”.

Wymagane dokumenty z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Straży Miejskiej w Serocku” można składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Serocku lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Serocku  
ul. Rynek 21  
05-140 Serock.

**Termin składania dokumentów upływa dnia 30.08.2013r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu)**

\* Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Serocku  
[www.bip.serock.pl](http://www.bip.serock.pl)

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Serock po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Serock.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **był niższy niż 6%**

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY  
mgr Sylwester Sokolnicki

