RMP.2110.2.2026.AB

Burmistrz Miasta i Gminy Serock
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
aplikant/aplikantka Straży Miejskiej

I. Wymiar etatu: 1 etat.

II. Wymagania niezbędne:

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

III. Predyspozycje i wymagania 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.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
2. czuwanie nad porządkiem oraz kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
3. kontrola publicznego transportu zbiorowego w zakresie określonym w przepisach o publicznym transporcie drogowym,

4. współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia mieszkańców, pomoc w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych zagrożeń,
5. zabezpieczenie miejsc 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 ustalenia w miarę możliwości świadków zdarzenia,
6. ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
7. współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku w trakcie zgromadzeń i imprez publicznych,
8. doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca zamieszkania, jeżeli osoby te swoim zachowaniem dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu lub zdrowiu innych osób,
9. 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 ze stosownymi służbami,
10. konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy,
11. zabezpieczenie wszelkiego rodzaju uroczystości państwowych, samorządowych, religijnych i innych,
12. podejmowanie efektywnych działań dla wyeliminowania lub ograniczania zjawisk niszczenia mienia publicznego,
13. informowanie stosownych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach stanu nawierzchni dróg i ciągów pieszo-rowerowych, stanu oznakowania i oświetlenia ulic oraz prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania prac prowadzonych w pasie drogowym,
14. kontrolowanie i egzekwowanie prawidłowości numeracji porządkowej posesji, czytelności i estetyki tablic z nazwami ulic, estetyki miejsc przeznaczonych na ogłoszenia,
15. egzekwowanie od zarządców administracji, gospodarzy budynków mieszkalnych właściwego wykonywania obowiązku utrzymywania porządku i czystości w budynkach i na terenie w ich otoczeniu,
16. egzekwowanie prawidłowości parkowania pojazdów na terenie Miasta i Gminy Serock,
17. podejmowanie skutecznych działań dla zapobiegania lub ograniczania zjawisk degradacji środowiska naturalnego,
18. ujawnianie oraz wszczynanie procedur związanych z usunięciem porzuconych pojazdów,
19. egzekwowanie należytego stanu sanitarno-higienicznego na terenach targowisk,
20. stały monitoring oraz rejestrowanie przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych w sytuacji, gdy czynności te są niezbędne do wykonywania zadań w celu:
    - utrwalania dowodów popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
    - przeciwdziałania przypadkom naruszania spokoju i porządku w miejscach publicznych,
    - ochrony obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,

21. dokonywanie czynności wyjaśniających, kierowanie wniosków o ukaranie do sądu, oskarżanie przed sądem i wnoszenie środków odwoławczych w trybie i zakresie określonych w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia,
22. wykonywanie innych zadań wynikających ze stosownych przepisów prawa, w tym m.in. z ustawy o strażach gminnych,
23. współpraca z Komendą Powiatową Policji w Legionowie oraz Komisariatem Policji w Serocku.

V. Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny - podpisane odręcznie,
2. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*,
6. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*,
7. podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie **w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – aplikant/aplikantka Straży Miejskiej"** w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock w poniedziałki w godzinach: 8.00-18.00; od wtorku do czwartku w godzinach: 8.00-16.00; w piątki w godzinach: 8.00-14.00, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock).

Termin składania dokumentów upływa dnia 30 kwietnia 2026r.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Serocku www.bip.serock.pl

INNE INFORMACJE:
Osoby, które spełniły niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru zostaną o tym poinformowane telefonicznie.
Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej rekrutacji nie są odsyłane.
Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru.
Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu i których nazwiska zostały umieszczone w protokole będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

Dodatkowe informacje w zakresie wymagań i zadań można uzyskać: Adam Krzemiński – Komendant Straży Miejskiej w Serocku- tel. (22) 782 88 61.

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%.**
Zgodnie z art. 13a ust. 2 ww. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Jednocześnie informuję o warunkach pracy na danym stanowisku: praca w budynku Urzędu, służba patrolowa w terenie, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym. W budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych. Budynek jest wyposażony w windę umożliwiającą przemieszczanie się wózkiem inwalidzkim.

Podstawą zatrudnienia będzie umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wynagrodzenie zostanie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1638 ze zm.) oraz zgodnie z zarządzeniem Nr 11/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Serock z dnia 12 kwietnia 2018r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Serocku ze zmianami.

* Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Serocku www.bip.serock.pl

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Serock
Artur Borkowski