

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, Pl. Odrodzenia 1**

**Burmistrz Miasta Boguszowa-Gorc**

**ogłasza nabór na stanowisko:**

**Komendant Straży Miejskiej w Boguszowie-Gorcach**

wymiar czasu pracy – 1 etat (pełny wymiar czasu pracy)

---

( nazwa stanowiska pracy )

**1. Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Ukończone 21 lat.
3. Wykształcenie wyższe.
4. Co najmniej 5-letni staż pracy.
5. Posiadanie sprawności pod względem fizycznym i psychicznym.
6. Uregulowany stosunek do służby wojskowej.
7. Posiadanie zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Nieposzlakowana opinia.
10. Prawo jazdy kat. B.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie:
  - a) ustawy o strażach gminnych wraz z aktami wykonawczymi,
  - b) ustawy o samorządzie gminnym,
  - c) ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - d) ustawy - Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia,
  - e) ustawy - Kodeks karny,
  - f) ustawy - Kodeks postępowania karnego,
  - g) ustawy - Prawo o ruchu drogowym wraz z aktami wykonawczymi,
  - h) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
  - i) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - j) ustawy o ochronie danych osobowych,
  - k) ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:
  - a) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
  - b) umiejętność dobrej organizacji pracy,
  - c) komunikatywność, wysoka kultura osobista,
  - d) obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
  - e) zaangażowanie, systematyczność,
  - f) odporność na stres oraz umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Straży Miejskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Kierowanie i nadzór nad realizacją zadań Straży Miejskiej.
3. Przygotowywanie zakresów obowiązków podległym pracownikom.

4. Opracowywanie planów pracy i grafików służb miesięcznych.
5. Nadzór i kontrola nad funkcjonowaniem monitoringu w mieście.
6. Ochrona porządku w miejscach publicznych.
7. Czuwanie nad porządkiem i kontrolą ruchu drogowego, w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym.
8. Współpraca z jednostkami i podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego.
9. Zabezpieczanie miejsc przestępstw, katastrof lub innych podobnych zdarzeń albo miejsc zagrożonych takimi zdarzeniami przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalanie, w miarę możliwości świadków zdarzenia.
10. Ochrona obiektów komunalnych i użyteczności publicznej.
11. Informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń.
12. Opracowywanie planów finansowych do projektu budżetu oraz bezpośrednie nadzorowanie wykonania zadań finansowych ze środków pozostających w dyspozycji.
13. Udzielanie informacji interesantom oraz przyjmowanie interwencji mieszkańców.
14. Realizowanie zadań wynikających z kontroli zarządczej.
15. Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.
16. Sporządzanie niezbędnych zestawień, analiz i sprawozdawczości.
17. Uczestnictwo w sesjach Rady Miejskiej i komisji na zaproszenie Przewodniczącego Rady.
18. Realizacja innych zadań i obowiązków, zgodnie z ustawą o strażach gminnych wraz z aktami wykonawczymi i aktami prawa miejscowego.
19. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

#### 4. Warunki pracy na stanowisku:

Miejsce pracy – teren miasta i siedziba Straży Miejskiej.

Wykonywanie obowiązków wiąże się z koniecznością swobodnego poruszania się po obszarze miasta i w budynku Straży Miejskiej. Straż Miejska zlokalizowana jest w budynku Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach przy Placu Odrodzenia 1. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (bariery architektoniczne: schody, brak windy). Stanowisko związane z pracą przy komputerze. Komputer wyposażony w niezbędne oprogramowanie. Stały i bezpośredni kontakt z klientem. Wykonywanie obowiązków wymaga pełnej sprawności psychoruchowej.

#### 5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Podpisany kwestionariusz osobowy (do pobrania ze strony BIP).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów).
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach oraz o posiadanych uprawnieniach.
6. Kserokopia książeczki wojskowej w zakresie informacji dot. służby wojskowej.
7. Podpisane oświadczenie o stanie zdrowia, w tym o sprawności fizycznej i psychicznej niezbędnej do świadczenia pracy na ww. stanowisku.
8. Podpisane oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata - osoby niepełnosprawnej).

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguszwowie-Gorcach, Plac Odrodzenia 1, Punkt Obsługi Klienta - pokój nr 005 (parter) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko Komendanta Straży Miejskiej w Boguszwowie-Gorcach” w terminie do dnia **31 marca 2022 r. (włącznie) do godz. 15.30**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”*

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszwowie-Gorcach:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszwowie-Gorcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

7. Dodatkowe informacje:

1. kandydaci, których dokumenty aplikacyjne nie spełnią wymogów formalnych zostaną powiadomieni telefonicznie na podany numer kontaktowy,
2. kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni telefonicznie na podany numer kontaktowy o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru,
3. informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Boguszwowie-Gorcach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu,
4. dokumenty aplikacyjne kandydata, który w procesie rekrutacji zostanie wybrany do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
5. dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Boguszwowie-Gorcach w pokoju Nr 108, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone przez Komisję Rekrutacyjną.

#### KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miejski w Boguszwowie-Gorcach, z siedzibą w Boguszwowie-Gorcach (58-370), Plac Odrodzenia 1, w imieniu którego działa Burmistrz Miasta. E-mail: [sekretariat@boguszow-gorce.pl](mailto:sekretariat@boguszow-gorce.pl)
2. W podmiocie jest wyznaczona osoba nadzorująca przestrzeganie zasad ochrony danych – kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail: [iodo@boguszow-gorce.pl](mailto:iodo@boguszow-gorce.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych

osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz nawiązania stosunku pracy, zatrudnienia i wypełnienia obowiązków wynikających z Kodeksu Pracy i innych ustaw.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - b) podmioty współpracujące z Urzędem Miejskim w Boguszowie-Gorcach w zakresie świadczenia usług informatycznych, medycyny pracy, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie podnoszenia kwalifikacji.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:
  - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - c) do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego przepisów prawa,
    - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
  - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora – przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tym zakresie, chyba że będziemy w stanie wykazać, że są one nam niezbędne do realizacji zadania narzuconego przez powszechnie obowiązujące prawo,
  - e) do przenoszenia danych,
  - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

w celu skorzystania z praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisu ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami, którymi kieruje się Urząd Miejski w Boguszowie Gorcach jest obligatoryjne a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwość rozpoczęcia procesu rekrutacji oraz nawiązania stosunku pracy.
9. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Boguszów-Gorce, dnia 15.03.2022 r.

Burmistrz Miasta  
Boguszowa-Gorc  
  
Sylwia Dąbrowska