

**ZARZĄDZENIE NR OA.120.35.2020**  
**BURMISTRZA MIASTA KOŁA**  
z dnia 21 grudnia 2020 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Aplikanta Straży Miejskiej w Kole**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 7 ust. 3 i art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) i § 3 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kole, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr OZ.0050.8.2013 Burmistrza Miasta Koła z dnia 1 lutego 2013 r. wraz ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr OA.0050.215.2017 Burmistrza Miasta Koła z dnia 18 grudnia 2017 r. i zarządzeniem nr OA.0050.171.2019 Burmistrza Miasta Koła z dnia 22 października 2019 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze aplikanta Straży Miejskiej w Kole, w związku z którym zostanie przeprowadzone postępowanie konkursowe, w myśl przepisów art.11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

§ 2. 1.Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze aplikanta Straży Miejskiej w Kole zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kole.

2.Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzony zostanie zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) oraz Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kole, określonym w załączniku do zarządzenia nr OZ.0050.8.2013 Burmistrza Miasta Koła z dnia 1 lutego 2013 r. wraz ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr OA.0050.215.2017 Burmistrza Miasta Koła z dnia 18 grudnia 2017 r. i zarządzeniem nr OA.0050.171.2019 Burmistrza Miasta Koła z dnia 22 października 2019 r.

§ 4. Powołuje się komisję rekrutacyjną zwaną „Komisją” do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze aplikanta Straży Miejskiej w Kole w składzie:

1. Przewodnicząca Komisji – Monika Ciesielska;
2. Członek Komisji – Krzysztof Wojciechowski;
3. Sekretarz Komisji – Roman Kiciński.

§ 5. Komisja w postępowaniu, o którym mowa w § 4 ma obowiązek stosować przepisy Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kole, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr OZ.0050.8.2013 Burmistrza Miasta Koła z dnia 1 lutego 2013 r. wraz ze zmianami.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji Rekrutacyjnej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Krzysztof Witkowski*

## OGŁOSZENIE

### Burmistrz Miasta Koła

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Aplikanta Straży Miejskiej w Kole**

**Adres urzędu:**

Urząd Miejski w Kole ul. Stary Rynek 1, 62-600 Koło

**Miejsce wykonywania pracy:**

Urząd Miejski w Kole ul. Stary Rynek 15, 62-600 Koło

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**Niezbędne:**

- Obywatelstwo polskie.
- Ukończone 21 lat.
- Wykształcenie minimum średnie o profilu ogólnym, lub zawodowym, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku (nauki: prawne, administracyjne, społeczne, z zakresu bezpieczeństwa i ochrony).
- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Uregulowany stosunek do służby wojskowej.
- Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności na stanowisku objętym naborem.
- Sprawność pod względem fizycznym i psychicznym.
- Umiejętność współpracy w grupie zadaniowej.
- Zaangażowanie, rzetelność, umiejętność samodzielnego poszukiwania rozwiązań.
- Wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
- Umiejętność radzenia sobie z presją czasu i stresem.

**Pozostałe wymagania niezbędne:**

Wymagana wiedza specjalistyczna – znajomość przepisów prawnych niezbędnych na stanowisku:

- znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych,
- znajomość ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych,
- znajomość ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń,
- znajomość ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

**Wymagania dodatkowe (wskazane, nieobowiązkowe):**

- Doświadczenie zawodowe: preferowane doświadczenie w pracy w strażach gminnych, lub firmach ochrony osób i mienia.
- Posiadanie dodatkowych kwalifikacji i uprawnień, kursów predysponujących kandydata do pracy na stanowisku objętym naborem.
- Znajomość topografii miasta Koła.
- Posiadanie uprawnień do kierowania pojazdami samochodowymi nieprzekraczającymi 3,5 tony masy całkowitej pojazdu - prawo jazdy kat: B.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- Ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych.
- Ujawnianie wykroczeń i ściganie ich sprawców.
- Czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym.
- Prowadzenie czynności wyjaśniających i sporządzanie wniosków o ukaranie do sądu.
- Informowanie społeczności lokalnej, organów i służb publicznych o dostrzeżonych nieprawidłowościach stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia obywateli, a także o zdarzeniach noszących znamiona przestępstw lub wykroczeń.
- Podejmowanie działań w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, udzielania pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń.
- Zabezpieczanie miejsc przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia do czasu przybycia właściwych służb.
- Ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej.
- Współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych.
- Doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub do miejsca zamieszkania.
- Asystowanie przy czynnościach egzekucyjnych lub porządkowych podejmowanych przez inne organy samorządu terytorialnego oraz inne organy ochrony porządku publicznego.
- Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Gminy Miejskiej Koło.
- Kontrola i nadzór w zakresie przestrzegania Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Koło.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

Osoby zainteresowane ofertą oraz spełniające wymagania prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- list motywacyjny,
- życiorys - curriculum vitae,
- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- oświadczenia:
  - 1) o uregulowanym stosunku do służby wojskowej,
  - 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - 3) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - 5) o stanie zdrowia,
  - 6) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku zatrudnienia zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych,
  - 8) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, innych, niż te wynikające z art. 22<sup>1</sup>§1 ustawy - Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320), które sam/sama przekazałam/przekazałem, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) dla potrzeb naboru na stanowisko aplikanta Straży Miejskiej w Kole.
- podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

**Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.**

**Kandydat może złożyć dokumenty, które uzna za istotne w postępowaniu rekrutacyjnym.**

Druki oświadczeń/ kwestionariusza dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kole.

**Warunki pracy:**

- warunki pracy na ww. stanowisku są zgodne z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie tryzmicznym, 40 godzinnym, pięciodniowym tygodniu pracy, w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym,
- z osobą, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem,
- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, podlega służbie przygotowawczej.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu listopadzie 2020 r. jest wyższy niż 6%.

**Termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem

**„Nabór na stanowisko urzędnicze Aplikanta Straży Miejskiej w Kole”**

w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Kole, ul. Stary Rynek 1 (parter) w godzinach pracy Urzędu tj. 7.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kole, 62 – 600 Koło, ul. Stary Rynek 1, w terminie do 11 stycznia 2021 r., do godz. 15:00 (w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Kole). Aplikacje przesłane drogą elektroniczną oraz aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kole niekompletne lub po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej - (www.bip.kolo.pl w dziale „Urząd Miejski w Kole/Oferty pracy”) oraz na tablicach informacyjnych Urzędu.

**Uwaga!**

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty, **własnoręcznie podpisane, kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.**

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 632627590.

**BURMISTRZ**  
  
**Krzysztof Witkowski**