

OGŁOSZENIE
Burmistrz Miasta Koła
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze aplikanta w 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:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) ukończone 21 lat;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) posiadanie co najmniej wykształcenia średniego lub średniego branżowego;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia oraz sprawność fizyczna i psychiczna, pozwalające na wykonywanie czynności na stanowisku objętym naborem;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 8) uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- 9) prawo jazdy kategorii B;
- 10) ukończony kurs pomocy przedmedycznej;
- 11) znajomość przepisów: o strażach gminnych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks wykroczeń, kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, prawo o ruchu drogowym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 12) zaangażowanie, rzetelność, umiejętność samodzielnego poszukiwania rozwiązań, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dyspozycyjność;
- 13) wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.

Dodatkowe:

- 1) posiadanie dodatkowych kwalifikacji i uprawnień, kursów predysponujących kandydata do pracy na stanowisku objętym naborem;
- 2) znajomość topografii miasta Koła;
- 3) umiejętności z zakresu sztuk walki;

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych;
- czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego – w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;
- kontrola publicznego transportu zbiorowego;
- współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomoc w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń;
- 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;

- 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 miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorzenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób;
- informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw lub wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym jak również współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi;
- konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb miasta.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

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

- list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- cv (życiorys) opatrzony własnoręcznym podpisem;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie ukończenia kursu pomocy przedmedycznej (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- 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 i sprawności: fizycznej i psychicznej,
 - 6) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 7) o posiadaniu prawa jazdy kategorii B,
 - 8) 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,
 - 9) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko objęte naborem o następującej treści „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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko objęte naborem”.
- podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.
- inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne w postępowaniu rekrutacyjnym.

Wszystkie dokumenty składane w formie kserokopii winny 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:

- praca administracyjno - biurowa wykonywana w siedzibie urzędu z wykorzystywaniem komputera oraz urządzeń biurowych;
- praca w terenie;
- stanowisko znajduje się na parterze budynku Straży Miejskiej w Kole, ul. Stary Rynek 15;
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla takich stanowisk pracy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. na dobę z koniecznością przemieszczania się;
- umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie równoważnym, w trybie zmianowym, 40 godzinnym, pięciodniowym tygodniu pracy, w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym.

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 poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

Termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„Nabór na stanowisko aplikanta w 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 29 maja 2024 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. 63 26 27 590.

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIA

Ja niżej podpisany/a
zamieszkały/a
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.
Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 oraz Dz.U. z 2022 r. poz.2600) przewidującego karę
pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 za składanie fałszywych zeznań:

1. Oświadczam, że mam uregulowany stosunek do służby wojskowej.
2. Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
3. Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.
5. Oświadczam, że mój stan zdrowia oraz sprawność fizyczna i psychiczna pozwalają na wykonywanie czynności na stanowisku objętym naborem.
6. Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.
7. Oświadczam, że posiadam prawo jazdy kategorii B.
8. Oświadczam, 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 stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.
9. 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko objęte naborem.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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, zwanym dalej RODO, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta w Kole jest Burmistrz Miasta Koła, z siedzibą: ul. Stary Rynek 1, 62-600 Koło.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Ewa Galińska, tel. 531 641 425, e - mail: inspektor@osdidk.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze/kierownicze objęte naborem.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów), art. 9 ust. 2 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą).
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:
 - podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
6. Pani/Pana dane osobowe, jako kandydata będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy, od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru na w/w stanowisko, a w przypadku zatrudnienia - przez okres 10 lat po ustaniu zatrudnienia.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, a także prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych z tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Prezesa adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl, tel. 22 531 03 01.
9. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże nie podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości zweryfikowania spełnienia wymagań w naborze na stanowisko i odrzuceniem kandydatury.
10. Urząd Miejski w Kole nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z ogłoszonym naborem.
11. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)