

Zarządzenie Nr OA.0050.209.2019

Burmistrza Miasta Koła

z dnia 9 grudnia 2019 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 7 ust. 3 i art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) 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 01 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. zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze Aplikanta w Straży Miejskiej w Kole, w związku z którym zostanie przeprowadzone postępowanie konkursowe, w myśl przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.).

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

2.Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzony zostanie zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) 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. Powołuję komisję rekrutacyjną zwaną „Komisją” do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Aplikanta w Straży Miejskiej w Kole w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Monika Ciesielska,
2. Członek Komisji – Krzysztof Ossowski,
3. Sekretarz Komisji – Roman Kiciński.

§ 5. Komisja w postępowaniu, o którym nowa 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 Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski

RADCA PRAWNY
Błażej Samowski
Pz - kn 30 7711

OGŁOSZENIE
Burmistrz Miasta Koła
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Aplikanta w Straży Miejskiej Urzędu Miejskiego w Kole

1. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ukończone 21 lat,
- 3) wykształcenie, co najmniej średnie lub średnie branżowe,
- 4) nienaganna opinia,
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 8) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 9) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności na stanowisku objętym naborem.

2. Wymagania dodatkowe kandydata:

- 1) preferowane wykształcenie z zakresu prawa, administracji, bezpieczeństwa i ochrony,
- 2) posiadanie dodatkowych kwalifikacji i uprawnień, kursów predysponujących kandydata do pracy na stanowisku objętym naborem,
- 3) znajomość topografii miasta Koła,
- 4) posiadanie uprawnień do kierowania pojazdami samochodowymi nieprzekraczającymi 3,5 tony masy całkowitej pojazdu - prawo jazdy kat: B,
- 5) sportowy tryb życia.

3. Wymagana wiedza specjalistyczna:

- 1) znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz.U. z 2019 r. poz.1795 ze zm.),
- 2) znajomość ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.),
- 3) znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.),
- 4) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.),
- 5) znajomość ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz.U. z 2019 r., poz.821 ze zm.),
- 6) znajomość ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz.U. z 2019 r. poz. 1120 ze zm.),
- 7) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

4. Predyspozycje osobowościowe kandydata:

- 1) zdolności komunikacyjne i organizacyjne, wysoka kultura osobista,
- 2) umiejętność pracy w zespole, odporność na stres,
- 3) sumiennosc, dokladnosc, odpowiedzialnosc, uprzejmosc, zdyscyplinowanie, umiejętność zachowania dyskrecji, pewnosc siebie, gotowosc do interwencji.

5. Zakres wykonywanych zadan na stanowisku:

- 1) Ochrona spokoju i porzadku w miejscach publicznych.
- 2) Ujawnianie wykroczen i sciganie ich sprawcow.
- 3) Czuwanie nad porzadkiem i kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym.
- 4) Prowadzenie czynnosci wyjaśniajacych i sporzadzanie wnioskow o ukaranie do sadu.
- 5) Informowanie spolecznosci lokalnej, organow i sluzb publicznych o dostrzezonych nieprawidlowosciach stanujacych zagrozenie dla zycia i zdrowia obywateli, a takze o zdarzeniach noszacych znamiona przestepstw lub wykroczen.
- 6) Podejmowanie dzialan w zakresie ratowania zycia i zdrowia obywateli, udzielania pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutkow klask zywiolowych oraz innych miejscowych zagrozen.
- 7) Zabezpieczanie miejsc przestepstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia do czasu przybycia wlasciwych sluzb.
- 8) Ochrona obiektow komunalnych i urzadzen uzytecznosci publicznej.
- 9) Wspoldzialanie z organizatorami i innymi sluzbami w ochronie porzadku podczas zgromadzen i imprez publicznych.
- 10) Doprowadzanie osob nietrzezwych do izby wytrzezien lub do miejsca zamieszkania.
- 11) Asystowanie przy czynnosciach egzekucyjnych lub porzadkowych podejmowanych przez inne organy samorzadu terytorialnego oraz inne organy ochrony porzadku publicznego.
- 12) Konwojowanie dokumentow, przedmiotow wartosciowych lub wartosci pienieznych dla potrzeb gminy.
- 13) Kontrola i nadzor w zakresie przestrzegania Regulaminu utrzymania czystosci i porzadku na terenie Gminy Miejskiej Kolo.
- 14) Wykonywanie czynnosci zwiazanych z prowadzeniem Strefy Platnego Parkowania.
- 15) Wykonywanie czynnosci zwiazanych z monitoringiem miasta (obserwowanie i rejestrowanie przy uzyciu srodkow technicznych obrazu zdarzen w miejscach publicznych).
- 16) Wykonywanie innych czynnosci doraźnie zleconych przez Burmistrza Miasta Kolo.

6. 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 2019 r. jest wyższy niż 6%.

7. Dokumenty aplikacyjne :

Dokumenty wymagane:

- 1) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole, lub w Urzędzie Miejskim w Kole, ul. Mickiewicza 12 - pokój nr 114),
- 2) list motywacyjny,
- 3) życiorys - curriculum vitae,
- 4) kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 5) kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia itp.),
- 6) oświadczenie kandydata o uregulowanym stosunku do służby wojskowej,
- 7) oświadczenie kandydata dotyczące posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych (do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole, lub w Urzędzie Miejskim w Kole, ul. Mickiewicza 12 - pokój nr 114),
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie (do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole, lub w Urzędzie Miejskim w Kole, ul. Mickiewicza 12 - pokój nr 114),
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole, lub w Urzędzie Miejskim w Kole, ul. Mickiewicza 12 - pokój nr 114),
- 10) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą o ochronie danych osobowych (do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole, lub w Urzędzie Miejskim w Kole, ul. Mickiewicza 12 - pokój nr 114),

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

Dokumenty dodatkowe:

- 1) posiadane referencje, opinie, certyfikaty,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
- 3) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe, stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy i inne,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2019 poz. 1282 ze zm.).

8. Warunki pracy:

- 1) warunki pracy na w/w stanowisku są zgodne z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie trzymianowym, 40 godzinnym, pięciodniowym tygodniu pracy, w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym,
- 3) 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,

- 4) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej.

9. Ważne informacje:

1. Rekrutację prowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Miasta Koła.
2. Postępowanie kwalifikacyjne polegało będzie na:
 - 1) analizie dokumentów prowadzonej przez Komisję,
 - 2) poinformowaniu telefonicznym kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 3) rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatami,
 - 4) sporządzeniu protokołu z naboru i podaniu wyników naboru do publicznej wiadomości.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na stanowisko urzędnicze Aplikanta Straży Miejskiej w Urzędzie Miejskim w Kole**” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Kole, ul. Stary Rynek 1 (parter) w godzinach pracy Urzędu, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kole, 62 – 600 Koło, ul. Stary Rynek 1, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze Aplikanta Straży Miejskiej w Urzędzie Miejskim w Kole**” w terminie do dnia 18 grudnia 2019 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”), na tablicach informacyjnych: na piętrze w Urzędzie Miejskim w Kole ul. Stary Rynek 1, na piętrze w urzędzie Miejskim w Kole - „Ogłoszenia” zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282 ze zm.).

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY 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)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego z dnia 6 czerwca
1997 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1950 ze zm.) przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy
do lat 8 za składanie fałszywych zeznań:

Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny, własnoręczny podpis)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego z dnia 6 czerwca
1997 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1950 ze zm.) przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy
do lat 8 za składanie fałszywych zeznań:

Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo
ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny, własnoręczny podpis)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego z dnia
6 czerwca 1997 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1950 ze zm.) przewidującego karę pozbawienia wolności
od 6 miesięcy do lat 8 za składanie fałszywych zeznań:

Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw
publicznych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny, własnoręczny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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, ul. Stary Rynek 1, 62-600 Koło.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Ewa Galińska, tel. 531 641 425, e-mail: inspektor@osdidk.pl
3. Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków ustawowych w sprawach dotyczących przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowiska urzędnicze wynikających z przepisów obowiązującego prawa, w tym z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniej organizacji działalności Urzędu Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców współpracujących, w tym: dostawcom usług technicznych, organizacyjnych i prawnych, umożliwiającym prawidłowe zarządzanie oraz realizację zadań statutowych i ustawowych Urzędu. Dane te powierzane są na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Okres, przez który Pani/Pan dane osobowe będą przechowywane – zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisami rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych – na warunkach określonych w RODO, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych z siedzibą: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania; w przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie Pani/Pana zatrudnienie.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również nie będą wykorzystywane do profilowania.

.....
(data i podpis)