

KA.2110.13.2022.AS

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

z dnia 14 października 2022 roku na stanowisko:

APLIKANT

w Straży Miejskiej

w Urzędzie Miejskim w Konstantynowie Łódzkim

(1 etat – pełen wymiar czasu pracy)

Do podstawowych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie m. in. należało:

- ochrona bezpieczeństwa, spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- czuwanie nad porządkiem w ruchu drogowym,
- zdecydowane i skuteczne podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia,
- współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli,
- udzielanie pomocy w usuwaniu skutków awarii technicznych i klęsk żywiołowych a także zabezpieczenie tych miejsc przed dostępem do nich osób postronnych i zatarciem śladów, do momentu przyjazdu na miejsce właściwych służb,
- realizacja programów profilaktycznych mających na celu edukację dzieci i młodzieży w zakresie bezpiecznych zachowań i występujących zagrożeń,
- zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi oraz współpracownikami,
- rzetelne, bezstronne i terminowe wykonywanie poleceń przełożonych,
- przestrzeganie prawa poszanowanie powagi, honoru, godności obywateli i własnej,
- zachowanie tajemnicy prawnie chronionej,
- stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych i sprawności fizycznej,
- wykonywanie poleceń służbowych wydawanych przez Komendanta Straży Miejskiej i innych przełożonych.

Wymagane kwalifikacje:

Wykształcenie i doświadczenie zawodowe: ,

- **wykształcenie:** minimum średnie,

Pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (miejskich),
- ukończony 21 rok życia,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność współpracy z młodzieżą i osobami starszymi,
- posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- posiadanie nieposzkalowanej opinii,
- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

Dodatkowe kwalifikacje:

- doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo publiczne,
- wykształcenie wyższe na kierunku bezpieczeństwo narodowe, bezpieczeństwo publiczne, pedagogika,
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office (Word, Excel) oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- znajomość topografii miasta,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- odporność na stres,
- bezkonfliktowość,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- umiejętność negocjacji,
- umiejętność organizacji pracy własnej i logicznego myślenia,

Warunki pracy:

- 1) pierwsza umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy (pełen etat), planowane zatrudnienie od 14 listopada 2022 r.,
- 2) praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Konstancynie Łódzkim, częste wyjazdy służbowe w teren,
- 3) godziny pracy: 40 godzin tygodniowo, praca w równoważnym systemie czasu pracy, praca zmianowa,
- 4) dofinansowanie do wypoczynku pracowników, dopłata w ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
- 5) praca wykonywana jest na terenie jednostki w pomieszczeniach biurowych w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku, brak windy.

Uwaga!

Urząd Miejski w Konstancynie Łódzkim informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. wg stanu na dzień 30.09.2022 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tutejszym Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi 6%.

Oferty zawierające:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 4) kserokopię książeczki wojskowej oraz prawa jazdy kat. B,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe lub/i inne dokumenty potwierdzające posiadanie przez kandydata wymaganego stażu pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia,
- 7) oświadczenie potwierdzające obywatelstwo,

- 8) dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
- certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego lub,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim lub,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty lub,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- 10) można również dołączyć kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności lub certyfikaty językowe),
- 11) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku, uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,
- 12) w przypadku niekorzystania z udostępnionego kwestionariusza – zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Oferty prosimy składać osobiście w siedzibie urzędu lub przesać na adres:

Urząd Miejski w Konstancynowie Łódzkim
ul. Zgierska 2, 95-050 Konstancynów Łódzki
sekretariat@konstancynow.pl*

w terminie do 28 października 2022 roku do godz. 15:00 z dopiskiem: „Aplikant SM”

Pod wskazanym adresem zostaną potwierdzone z oryginałem odpisy dokumentów dołączonych do podania. Kwestionariusz personalny oraz wzór oświadczenia dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów do urzędu. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.konstancynow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Konstancynów Łódzki, 14 października 2022 roku

Przewodniczący Komisji

/-/ Łukasz Napieralski

* Oferty mogą być składane pocztą elektroniczną tylko w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego albo korzystania z profilu zaufanego EPUAP