

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

PREZYDENT MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE W STRAŻY MIEJSKIEJ W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

Nazwa stanowiska: **Komendant Straży Miejskiej**

Wymiar czasu pracy: **1 etat – pełny wymiar czasu pracy**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **poniżej 6%**

1. Warunki pracy na stanowisku:

- a) pomieszczenia nie są dostępne dla osób z dysfunkcją narządów ruchu – budynek Straży Miejskiej, ul. POW 10/16, I piętro (budynek wielokondygnacyjny, schody, brak windy w budynku),
- b) praca przy komputerze,
- c) realizacja powierzonych obowiązków będzie wiązała się z pracą w terenie,
- d) praca wymaga pełnej sprawności psychoruchowej,
- e) podpisanie umowy zostanie uwarunkowane uzyskaniem pozytywnej opinii Łódzkiego Wojewódzkiego Komendanta Policji oraz pozytywnymi wynikami badań lekarskich i psychologicznych.

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: bezpieczeństwo wewnętrzne, zarządzanie kryzysowe, administracja, prawo,
- b) ukończone 21 lat,
- c) co najmniej 5 letni staż pracy,
- d) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- g) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- h) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- i) nienaganna opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów na podstawie których funkcjonuje Straż Miejska m.in.:
 - ustawy o strażach gminnych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia,
 - ustawy Kodeks wykroczeń,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy Prawo o ruchu drogowym,
 - ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- b) przedstawienie koncepcji rozwoju Straży Miejskiej,
- c) ukończenie kursu podstawowego strażników gminnych oraz kursu pierwszej pomocy,
- d) mile widziane posiadanie doświadczenia zawodowego w służbach mundurowych zapewniających porządek i bezpieczeństwo (policja, straż miejska, siły zbrojne itp.),
- e) znajomość topografii miasta Tomaszowa Mazowieckiego,
- f) umiejętności menadżerskie oraz kreatywność w działaniu,
- g) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- h) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych oraz odporność na stres,
- i) samodzielność, odpowiedzialność i obowiązkowość,
- j) umiejętność kierowania zespołem i komunikacji interpersonalnej,
- k) dyspozycyjność,
- l) uczciwość oraz wysoka kultura osobista,
- m) posiadanie prawa jazdy kat. „B”,
- n) znajomość obsługi komputera, pakietu MS Office.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) zorganizowanie i zapewnienie sprawnego funkcjonowania Straży Miejskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) kierowanie bieżącą działalnością Straży Miejskiej,
- c) kontrolowanie i nadzorowanie realizacji zadań Straży Miejskiej, w tym pracy strażników miejskich w terenie,
- d) współpraca z podmiotami działającymi w sferze bezpieczeństwa i porządku publicznego, w celu poprawy stanu porządku i bezpieczeństwa,
- e) dokonywanie bieżącej analizy stanu porządku publicznego na terenie miasta, dostosowywanie zadań do występujących zagrożeń i potrzeb,

- f) planowanie budżetu, dysponowanie jego środkami finansowymi oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie,
- g) inicjowanie nowych form działania Straży w zakresie ochrony spokoju i porządku publicznego w mieście,
- h) nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem mieniem i dbałość o to mienie,
- i) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Straży Miejskiej w Tomaszowie Mazowieckim,
- j) realizacja zadań i obowiązków nałożonych przez ustawę o straży gminnej i akty prawa miejscowego.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie wymagane w pkt 2 lit. a,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy wymagany w pkt 2 lit. c,
- e) kserokopię książeczki wojskowej w zakresie informacji o stosunku do służby wojskowej,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o nienagannej opinii,
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań Komendanta Straży Miejskiej,
- j) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
(Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, należy dostarczyć przed zawarciem umowy o pracę),
- k) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- l) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- m) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz. w Kancelarii Ogólnej lub przesłać pocztą na adres Urzędu: ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Maz. z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Komendanta Straży Miejskiej w Tomaszowie Mazowieckim** w terminie **do dnia 27 stycznia 2017 roku** (liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą zamieszczoną poniżej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902).”

.....
czytelny podpis

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać pod numerem telefonu 44 724-23-11 wew. 235 lub 288.