

Załącznik do
zarządzenia Nr 29/2013
Wójta Gminy Trzebielino
z dnia 11.04.2013 roku

WÓJT GMINY TRZEBIELINO

ogłasza nabór na

stanowisko Aplikanta Straży Gminnej w Trzebielinie

I. Nazwa i Adres jednostki:

Urząd Gminy w Trzebielinie

77-235 Trzebielino 7a

Tel. 59 85 80 253

Fax 59 85 80 167

e-mail: trzebielino@poczta.fm

II. Określenie stanowiska

Aplikant

III. Określenie wymagań niezbędnych ze stanowiskiem

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
3. ukończone 21 lat
4. wykształcenie co najmniej średnie,
5. uregulowany stosunek do służby wojskowej,
6. bardzo dobra sprawność fizyczna i psychiczna- pozwalająca na zatrudnienie na określonym stanowisku zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 01 września 2004r. W sprawie zakresu, trybu i częstotliwości przeprowadzania badań lekarskich i psychologicznych, osób ubiegających się o przyjęcie do służby oraz pełniących służbę w strażach gminnych, a także jednostek uprawnionych do przeprowadzenia badań,
7. znajomość obsługi komputera i systemów informatycznych,
8. kandydat nie może być prawomocnie skazany za przestępstwo
oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
9. ogólna znajomość aktów prawnych dotyczących straży:
 - ustawa o strażach gminnych (miejskich),
 - ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa Kodeks wykroczeń,
 - ustawa Kodeks postępowania w sprawach o wykroczeniach,

- ustawa Kodeks karny (w zakresie niezbędnym na stanowisku),
- ustawa Prawo o ruchu drogowym,

10. prawo jazdy kat. B

11. posiadanie przeszkolenia podstawowego dla strażników gminnych- obowiązek dostarczenia dokumentu przed podpisaniem z kandydatem umowy o pracę

IV. Wymagania dodatkowe:

- dyspozycyjność,
- umiejętność współzycia w grupie,
- obowiązkowość,
- znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym
- znajomość topografii Gminy Trzebielino,
- umiejętność pracy w stresie,
- ukończone kursy lub szkolenie z zakresu samoobrony, pracowników ochrony, itp.
- mile widziane zatrudnienie ze skierowania z Urzędu Pracy.

V. Zakres wykonywanych obowiązków:

1) Wykonywanie czynności związanych z zapewnieniem ładu i porządku w przydzielonym rejonie służbowym wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego, a w szczególności:

- ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- współdziałanie z organizacjami i innymi służbami w ochronie porządku podczas imprez publicznych,
- czuwanie nad porządkiem i kontrolą ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- egzekwowanie prawidłowości parkowania pojazdów,
- egzekwowania utrzymania właściwego stanu ciągów pieszych oraz jezdni, szczególnie zimą w trudnych warunkach pogodowych,
- informowanie właściwych służb o złym stanie jezdni, oznakowania i oświetlenia ulic oraz zabezpieczenie prac prowadzonych w pasie drogowym,
- konwojowanie przedmiotów lub wartości pieniężnych dla potrzeb Gminy,
- udzielanie asysty pracownikom samorządowym przy czynnościach wykonywanych z mocy prawa,
- kontrolowanie i podejmowanie stosownych działań dla zapewnienia czystości i estetycznego wyglądu budynków mieszkalnych, obiektów użyteczności publicznej oraz otoczenia instytucji i posesji prywatnych,
- przeciwdziałanie niszczeniu mienia publicznego,
- przeciwdziałanie niszczeniu zieleni,

- ujawnienie i likwidacja nielegalnych wysypisk,
- kontrola posiadania pojemników na odpady i umów na wywóz śmieci,
- kontrola szczelności zbiorników bezodpływowych na terenie Gminy,
- kontrola działalności handlowej i usługowej,
- udzielenie pomocy i informacji osobom, które się o nią zwrócą,
- ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- udzielenie pomocy w zakresie ratowania życia i zdrowia mieszkańców,
- podejmowanie działań mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń,
- opieka nad bezdomnymi zwierzętami z terenu gminy /przyjmowanie zgłoszeń/,
- obsługa foto- radaru

VI. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) List motywacyjny,
- c) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i uprawnienia,
- d) Kserokopie świadectw pracy,
- e) Kwestionariusz osobowy opatrzony własnoręcznym podpisem,
- f) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku
- g) Kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i referencje)
- h) Kserokopia dowodu osobistego (str. 1 i 2)
- i) Zaświadczenie o zatrudnieniu- w przypadku trwania stosunku pracy,
- j) Kserokopia książeczki wojskowej
- k) Kserokopia prawa jazdy (str. 1 i 2)
- l) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub karno-skarbowe (przed podpisaniem umowy o pracę kandydat zobowiązany będzie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- ł) Zaświadczenie o ukończeniu z wynikiem pozytywnym szkolenia podstawowego dla strażników gminnych- możliwość dostarczenia zaświadczenia przed podpisaniem umowy o pracę(nie później niż do 31.07.2013 roku)
- m) oświadczenie w sprawie „wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002 roku Nr

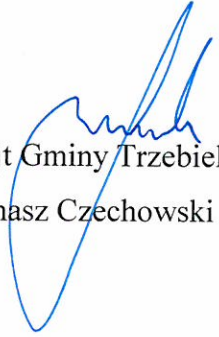
101, poz 926 z póź.zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 roku Nr 1234 poz 1458 z późn.zmianami) – podpisane w sposób czytelny przez kandydata.

(Kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być uwierzytelnione na zgodność z oryginałem przez podmioty wydające dokumenty , bądź Urząd Gminy ,Urząd Miasta lub Urząd Miasta i Gminy)

Wymagane dokumenty należy dostarczyć osobiście Sekretarzowi Gminy Trzebielino (pokój nr. 3) lub za pośrednictwem poczty na adres : Urząd Gminy Trzebielino, Trzebielino 7a, 77-235 Trzebielinie z dopiskiem "**Nabór na stanowisko Aplikanta Straży Gminnej w Trzebielinie**" w terminie: **do dnia 30 kwietnia 2013r. do godz. 15:00.**

Aplikacje które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu informacji Publicznej (www.trzebielino.pl), oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Trzebielino i Straży Gminnej w Trzebielinie..

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy w Trzebielinie- pracownikiem upoważnionym do kontaktu jest Danuta Maliszewska – Sekretarz Gminy tel. 59 85 80 223.



Wójt Gminy Trzebielino
Tomasz Czechowski

Trzebielino, dnia 11.04.2013 rok

Inne informacje

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych (formalnych) dla kandydata na stanowisko aplikanta.

Osoby spełniające te kryteria zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną oraz do sprawdzenia wiedzy teoretycznej i praktycznej, w związku z powyższym prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu (numer telefonu) .