

BURMISTRZ MIASTA I GMINY PLESZEW

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W PLESZEWIE Rynek 1, 63-300 Pleszew

Nazwa stanowiska: Aplikant Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie

Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) ukończone 21 lat,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) wykształcenie wyższe,
- e) nienaganna opinia,
- f) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- h) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy,
- i) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- j) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- k) uregulowany stosunek do służby wojskowej.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zasad funkcjonowania samorządu gminnego, administracji samorządowej, organizacji pracy,
- b) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką Straży Miejskiej i prowadzonych spraw (m.in. Kodeks wykroczeń, ustawa o strażach gminnych oraz aktów wykonawczych do ustawy, ustawa o odpadach, Prawo budowlane, Prawo energetyczne, ustawa o drogach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, itp.),
- c) umiejętność stosowania przepisów prawa,
- d) komunikatywność, swoboda formułowania wypowiedzi również pisemnej,
- e) samodzielność, staranność, sumienność, odpowiedzialność,
- f) rzetelność, terminowość,
- g) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- h) gotowość podnoszenia kwalifikacji,
- i) znajomość topografii Miasta i Gminy Pleszew,
- j) posiadanie prawa jazdy, co najmniej kat. B.

Główne obowiązki:

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1763).

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) wymiar czasu pracy: 1 etat (tj. 40 godzin tygodniowo),
- b) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Plac Kościelny 1, Straż Miejska
- c) stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego oraz praca patrolowa w terenie, praca zmianowa, bezpośredni kontakt z klientem,
- d) umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 m-cy, po pozytywnej ocenie pracy w tym okresie istnieje możliwość przedłużenia umowy,

- e) osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku strażniczym zobowiązania będzie do odbycia szkolenia podstawowego, które kończy się egzaminem, zgodnie z ustawą o strażach gminnych.

Informacja o wskaźniku:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, tj. w sierpniu 2023 roku, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6 %.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ([do pobrania](#)),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do pracy na wskazanym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o uregulowanym stosunku do służby wojskowej,
- oświadczenie kandydata o posiadanym prawie jazdy.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Burmistrza w Ratuszu (I piętro) Rynek 1 w Pleszewie lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1, 63-300 Pleszew z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Aplikanta Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11 września 2023 r.**

Dokumenty aplikacyjne dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych*”.
2. CV kandydatów nierozpatrzone w danym procesie rekrutacji są usuwane, a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy.
3. Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.
4. Informacja o końcowym wyniku naboru kandydatów zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.pleszew.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1.

Pleszew, dnia 1 września 2023 r.

Burmistrza
Miasta i Gminy Pleszew

/-/ dr hab. Arkadiusz Ptak

Klauzula informacyjna do ogłoszenia rekrutacyjnego

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie z siedzibą przy ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew, tel.: 62 742 83 00.

W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem mail: iod@pleszew.pl.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w oparciu o przepisy prawa pracy i ustawy o pracownikach samorządowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), natomiast w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, w tym danych do kontaktu, na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie bez wpływu na dalszy proces rekrutacji.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Przyjmuję do wiadomości, iż podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa, jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne i nie wpływa na proces rekrutacji.

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, w szczególności w związku z ogłoszeniem wyników naboru, dane mogą być upublicznione w BIP administratora oraz podmiotom realizującym usługi w imieniu i na rzecz administratora.

Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których te dane są przetwarzane.

W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Realizacja powyższych uprawnień musi być zgodna z przepisami prawa na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.