

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr *14*/2016

BURMISTRZA SOKÓŁKI

z dnia *01.06*..... 2016 roku

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Sokółce.**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 tj.) w związku z art. 7 pkt. 3 i art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 tj. ze zm.) oraz art. 24, art. 24a i art. 25 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 706 tj.) Burmistrz Sokółki zarządza, co następuje:

§1.

Ustala się opis kierowniczego stanowiska urzędniczego Komendanta Straży Miejskiej w Sokółce – załącznik Nr 1

§ 2.

- 1) Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Komendanta Straży Miejskiej w Sokółce
- 2) Treść ogłoszenia o niniejszym naborze określa załącznik Nr 2.

§ 3.

W celu przeprowadzenia naboru powołuje się Komisję do spraw naboru w składzie:

1. Adam Marian Kowalczuk – przewodniczący
2. Antoni Stefanowicz – członek komisji
3. Adam Łajkowski – członek komisji

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Ewa Kulikowska

Anna Jakimik
Anna Jakimik
Główny specjalista

01.06.2016
RADCA PRAWNY
Urszula Klonińska
mgr Urszula Klonińska
Bt-740

01.06.2016
Adam Łajkowski
Sekretarz

01.06.2016

**OPIS STANOWISKA PRACY:
KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE :
KOMENDANT STRAŻY MIEJSKIEJ W SOKÓŁCE**

A. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

Kierownicze stanowisko urzędnicze :
KOMENDANT STRAŻY MIEJSKIEJ W SOKÓŁCE

STRAŻ MIEJSKA W SOKÓŁCE
16-100 Sokółka, ul. Pl. Kościuszki 15

B. WYMAGANIA FORMALNE:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) ukończone 21 lat,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Komendanta Straży Miejskiej w Sokółce,
- 7) uregulowany stosunek do służby wojskowej
- 8) kwalifikacje zawodowe:

Kryteria kwalifikacyjne	Niezbędne	Dodatkowe
Wykształcenie zawodowe kierunek	Wykształcenie wyższe magisterskie	Preferowane studia wyższe magisterskie o kierunku prawo, administracja
Doświadczenie zawodowe	Co najmniej pięcioletni staż pracy	
Uprawnienia	Prawo jazdy kat. B	
Obsługa komputera	umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych (pakietu Microsoft Office lub Open Office)	
Znajomość języków obcych		Język angielski Język rosyjski

<p>Wiedza i umiejętności zawodowe</p>	<p>1)umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce, 2)umiejętność analitycznego myślenia, koncentracji, planowania, organizacji pracy oraz pracy pod presją czasu, 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, 4) bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw: - o samorządzie gminnym, - o pracownikach samorządowych, - o dostępie do informacji publicznej, - o ochronie danych osobowych, - o ruchu drogowym, - o ochronie informacji niejawnych, - Kodeks postępowania administracyjnego, - Kodeks pracy, - Kodeks cywilny - Instrukcja kancelaryjna, - o finansach publicznych, - o strażach gminnych, - o policji wraz z przepisami wykonawczymi, - Kodeks wykroczeń, - Kodeks Karny, - Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, - Kodeks postępowania w sprawach karnych, 5)przedstawienie koncepcji funkcjonowania Straży Miejskiej w Sokółce w zakresie merytorycznym i organizacyjnym.</p>	<p>1)umiejętność kierowania zespołem, 2) kreatywność w działaniu i tworzeniu poprawnych relacji interpersonalnych 3) doświadczenie z zakresu logistyki i koordynacji zadań, 4) umiejętność korzystania z systemów obsługi prawnej, 5) zdolności analityczne i koncepcyjne.</p>
<p>Predyspozycje osobowościowe</p>	<p>1) umiejętność podejmowania decyzji, 2) zdolności organizacyjne, 3) komunikatywność, 4) sumienność, rzetelność, zaangażowanie, inicjatywa.</p>	

**Burmistrz Sokółki, upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 j.t. ze zm.)*

C. ZASADY WSPÓŁZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWEJ:

Bezpośredni przełożony - Burmistrz Sokółki.

D. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

Zadania główne:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;
- 3) kontrola publicznego transportu zbiorowego - w zakresie określonym w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1440 tj. ze zm.);
- 4) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń;
- 5) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem

- śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia;
- 6) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej;
 - 7) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
 - 8) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób;
 - 9) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,
 - 10) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy,
 - 11) organizowanie całości spraw związanych z funkcjonowaniem Straży Miejskiej w Sokółce,
 - 12) organizacja i nadzór pracy podległych pracowników Straży Miejskiej.
 - 13) współpraca z Komendantem Powiatowym Policji, w tym organizowanie wspólnych patroli i dyżurów.
 - 14) Prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania Straży Miejskiej.

E. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA

Służbowa: prawidłowa realizacja zadań statutowych określonych przepisami prawnymi.
Odpowiedzialność majątkowa zgodnie z ustawą z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2011 r., Nr 34, poz. 173 ze zm.).

Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz.1202 j.t. ze zm.) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

*Pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia Burmistrza Sokółki do wydawania decyzji administracyjnych, w związku z powyższym będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego – zgodnie z art. 24h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 j.t).**

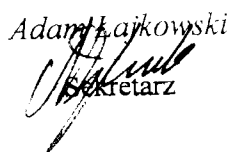
Sokółka, dnia... 01.06 ... 2016 r.

BURMISTRZ

..... Ewa Kulkowska.....
(podpis)

Anna Jakimik

Główny specjalista

Adam Jakowski

Sekretarz

BURMISTRZ SOKÓŁKI
ogłasza
nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
Komendanta Straży Miejskiej w Sokółce
z siedzibą ul. Pl. Kościuszki 15, 16-100 Sokółka

Wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
Komendant Straży Miejskiej w Sokółce.

Opis stanowiska:

Zadania główne:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;
- 3) kontrola publicznego transportu zbiorowego - w zakresie określonym w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1440 tj. ze zm.);
- 4) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń;
- 5) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia;
- 6) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej;
- 7) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
- 8) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorznięcia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób;
- 9) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,
- 10) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy,
- 11) organizowanie całości spraw związanych z funkcjonowaniem Straży Miejskiej w Sokółce,
- 12) organizacja i nadzór pracy podległych pracowników Straży Miejskiej.
- 13) współpraca z Komendantem Powiatowym Policji, w tym organizowanie wspólnych patroli i dyżurów.
- 14) Prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania Straży Miejskiej.

Niezbędne wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) spełnienie warunków określonych w art.6 ust 1-4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1202 j.t. ze zm.) oraz art. 24, art. 24a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 706 tj.),
 - a) wykształcenie wyższe magisterskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - e) nieposzlakowana opinia,
- 3) co najmniej pięcioletni staż pracy,
- 4) ukończone 21 lat,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Komendanta Straży Miejskiej w Sokółce,
- 6) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 7) prawo jazdy kat. B,
- 8) bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, a w szczególności ustaw : o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o ruchu drogowym, o ochronie informacji niejawnych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks pracy, Kodeks cywilny, Instrukcja kancelaryjna, o finansach publicznych, o strażach gminnych, o policji wraz z przepisami wykonawczymi, Kodeks wykroczeń, Kodeks Karny, Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, Kodeks postępowania w sprawach karnych,
- 9) umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce,
- 10) umiejętność analitycznego myślenia, koncentracji, planowania, organizacji pracy oraz pracy pod presją czasu,
- 11) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 12) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie: Pakiet MS Office lub Open Office,
- 13) przedstawienie koncepcji funkcjonowania Straży Miejskiej w Sokółce w zakresie merytorycznym i organizacyjnym,
- 14) umiejętność podejmowania decyzji,
- 15) zdolności organizacyjne,
- 16) komunikatywność,
- 17) sumienność, rzetelność, zaangażowanie, inicjatywa,
- 18) inne wynikające z opisu stanowiska.

Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowany kierunek: prawo, administracja.
- 2) znajomość języka rosyjskiego, angielskiego,
- 3) umiejętność kierowania zespołem,
- 4) kreatywność w działaniu i tworzeniu poprawnych relacji interpersonalnych
- 5) doświadczenie z zakresu logistyki i koordynacji zadań,
- 6) umiejętność korzystania z systemów obsługi prawnej,
- 7) zdolności analityczne i koncepcyjne.

Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,

- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia),
- 7) przedstawienie koncepcji funkcjonowania Straży Miejskiej w Sokółce,
- 8) oświadczenie o uregulowanym stosunku do służby wojskowej, kopia stron książeczki wojskowej z informacją o stosunku do służby wojskowej,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 10) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2135 tj., z późn. zm.).
- 13) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat, obowiązuje: 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym,
- 2) miejsce pracy – Straż Miejska w Sokółce, ul. Pl. Kościuszki 15, 16-100 Sokółka oraz praca w terenie
- 3) specyfika pracy - praca administracyjno - biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin, praca zmianowa. Bezpieczne warunki pracy. Ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody).
- 4) jest stworzony Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 5) obowiązki i uprawnienia określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o strażach gminnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu maju 2016 r. jest niższy niż 6%.

Składanie ofert.

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do: 15 czerwca 2016 roku
(uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Sokółce)
na adres:

Urząd Miejski w Sokółce
Plac Kościuszki 1
16-100 Sokółka

w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Komendant Straży Miejskiej w Sokółce”.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu 85 7110900; 85 7110937

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni pocztą, drogą e-mail lub telefonicznie.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
5. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sokółce (bip.um.sokolka.wrotapodlasia.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sokółce ul. Pl. Kościuszki 1, 16-100 Sokółka.

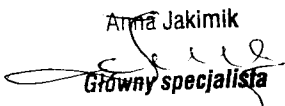
** Burmistrz Sokółki, upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innym państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1202 j.t.).*

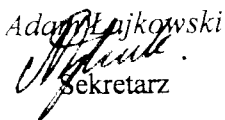
*** Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. z 1996r. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.) i jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sokółce (bip.um.sokolka.wrotapodlasia.pl) w zakładce: rekrutacja, nabory, konkursy.*

Sokółka, dnia 06.06 2016 r.

BURMISTRZ

..... Ewa Kulińska
(podpis)

Anna Jakimik

Główny specjalista

Adam Łajkowski

Sekretarz