

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr 18/2016

BURMISTRZA SOKÓŁKI

z dnia 18 września 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 2016 r. poz. 902 tj.) 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 Kowalczyk – przewodniczący
2. Antoni Stefanowicz – członek komisji
3. Adam Łajkowski – członek komisji

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Ewa Kulikowska

POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
ZASTRZEŻEN
NIE WNIOSZE
RADCA PRAWNY

Dr Danuta Kowalczyk

22.09.2016r.

Anna Jakimik
Główny specjalista
20.09.2016r.

21.09
2016

[Signature]

**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 ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- 4) nienaganna 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	Preferowane studia wyższe magisterskie o kierunku prawo, administracja
Doświadczenie zawodowe	Co najmniej pięcioletni staż pracy	Preferowany staż w służbach mundurowych
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 karnego 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 2016 r. poz. 902 tj.)*

C. ZASADY WSPÓLZALEŻNOŚCI 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 zgorzienia 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 2016 r. poz. 1169 tj.).

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 2016 r. poz. 902 tj.) 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 tj.).**

Sokółka, dnia ²⁸..... września 2016 r.

BURMISTRZ

Ewa Kulikowska

(podpis)

Anna Jakimik
Główny specjalista
21.05.2016

21.05
2016

[Podpis]

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 2016 r. poz. 902 tj.) 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,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralność za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - d) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - e) nienaganna 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 karnego,
- 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) umiejętność 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) preferowany staż w służbach mundurowych,
- 3) znajomość języka rosyjskiego, angielskiego,
- 4) umiejętność kierowania zespołem,
- 5) kreatywność w działaniu i tworzeniu poprawnych relacji interpersonalnych
- 6) doświadczenie z zakresu logistyki i koordynacji zadań,
- 7) umiejętność korzystania z systemów obsługi prawnej,
- 8) 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 (świadczenia 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 2016 r. poz. 922 tj.).
- 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 sierpniu 2016 r. jest niższy niż 6%.

Składanie ofert.

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do:10.10.....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”.

Blizsze informacje mozna uzyskac pod nr telefonu 85 7110900; 85 7110937

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostana powiadomieni poczta, droga e-mail lub telefonicznie.
2. Dokumenty skladane w jezyku obcym nalezy zlozyc wraz z tlumaczeniem na jezyk polski.
3. Oferty, ktore wplyna do Urzedu niekompletne lub po wyzej wskazanym terminie nie beda rozpatrywane.
4. Oferty niewykorzystane w naborze zostana zniszczone, zgodnie z instrukcja kancelaryjna.
5. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzedu Miejskiego w Sokolce (bip.um.sokolka.wrotapodlasia.pl) oraz na tablicy ogloszen w siedzibie Urzedu Miejskiego w Sokolce ul. Pl. Kosciuszki 1, 16-100 Sokolka.

** Burmistrz Sokolki, upowszechniajac informacje o wolnych stanowiskach urzedniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzedniczych, wskazuje stanowiska, o ktore poza obywatelami polskimi moga ubiegac sie obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innym państw, ktorym na podstawie umow miedzynarodowych lub przepisow prawa wspolnotowego przysluguje prawo do podjecia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorzadowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 tj.).*

*** Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegajacej sie o zatrudnienie, stanowi zalacznik Nr 1 do rozporzadzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawcow dokumentacji w sprawach zwiazanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. z 1996r. Nr 62, poz. 286 z pozn. zm.) i jest dostepny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzedu Miejskiego w Sokolce (bip.um.sokolka.wrotapodlasia.pl) w zakladce: rekrutacja, nabory, konkursy.*

Sokolka, dnia 18 września 2016 r.

BURMISTRZ

(podpis)

Anne Jakimik
Główny specjalista
21.05.2016 r.

21.09
2016