

ZARZĄDZENIE Nr 110/22
BURMISTRZA WIELUNIA

z dnia 28 czerwca 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Straży Miejskiej
w Wieluniu oraz powołania Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), w związku z art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz zarządzeniem Nr 449/09 Burmistrza Wielunia z dnia 20 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska w Urzędzie Miejskim w Wieluniu zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór w drodze konkursu na wolne stanowisko urzędnicze w Straży Miejskiej w Wieluniu.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieluń oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wieluniu i Powiatowego Urzędu Pracy w Wieluniu.

§ 2.1. W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- | | |
|----------------------------------|---------------------------|
| 1) Jarosław Surma | - przewodniczący Komisji; |
| 2) Zbigniew Caban | - członek Komisji; |
| 3) Magdalena Majkowska | - członek Komisji; |
| 4) Monika Telenga-Trzeciakiewicz | - członek Komisji. |

2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem podpisania przez kandydata umowy o pracę.

§ 3. Konkurs zostaje przeprowadzony, jeżeli zgłoszony zostanie przynajmniej jeden kandydat.

§ 4. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) wyłonienie najlepszych kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze;
- 2) sporządzenie dokumentów z pracy Komisji, w tym protokołu z jej obrad.

§ 5. Postępowanie konkursowe przebiegać będzie trzyetapowo:

- 1) w pierwszym etapie, który odbywa się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, Komisja dokonuje otwarcia ofert, sprawdza ich prawidłowość pod względem formalnym oraz decyduje o ich dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu;
- 2) w drugim etapie, o którym kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie, Komisja przeprowadzi test sprawności fizycznej poszczególnych kandydatów;
- 3) w trzecim etapie, do którego zostaną dopuszczeni kandydaci, którzy zaliczyli test sprawności fizycznej, Komisja sprawdza wiedzę merytoryczną poszczególnych kandydatów.

§ 6.1. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią Urzędu Miejskiego w Wieluniu. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 zarządzenia.

2. Członkowie Komisji głosują poprzez ocenę kandydatów na podstawie kryteriów, zgodnie z instrukcją zamieszczoną na karcie do głosowania. Suma ocen wszystkich członków Komisji stanowi ocenę końcową kandydatów.

3. Jeśli ocena przyznana przez członka Komisji została przyznana niezgodnie z instrukcją umieszczoną na karcie do głosowania, to jest nieważna i nie jest brana pod uwagę.

4. Po zakończeniu głosowania przewodniczący Komisji dokonuje przeliczenia ocen i o wynikach informuje całą Komisję.

§ 7.1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych dla osób trzecich, za wyjątkiem kierownika Urzędu.

2. Pracą Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego przewodniczący posiedzenia.

3. Komisja przyjmuje ustalenia większością głosów przy obecności co najmniej 3/4 składu.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wielunia

Paweł Okrasa

Burmistrz Wielunia
ogłasza nabór w drodze konkursu na wolne stanowisko urzędnicze
w Straży Miejskiej w Wieluniu

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Wieluniu, pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń

2. Określenie stanowiska:

- 1) stanowisko urzędnicze: aplikant;
- 2) bezpośredni przełożony: Komendant Straży Miejskiej.

3. Wymagania:

Niezbędne:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie;
- 2) ukończone 21 lat;
- 3) uregulowany stosunek do służby wojskowej (jeżeli podlega kwalifikacji wojskowej);
- 4) prawo jazdy kat. B;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku strażnika miejskiego (wysoka sprawność psychofizyczna);
- 6) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 10) znajomość przepisów z zakresu ustaw:
 - a) o strażach gminnych,
 - b) o samorządzie gminnym,
 - c) o pracownikach samorządowych.

Dodatkowe*:

- 1) ukończenie szkolenia podstawowego dla strażników miejskich;
- 2) zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym;
- 3) posiadanie dodatkowych uprawnień z zakresu ratownictwa medycznego.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 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) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomoc w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń;
- 4) 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;
- 5) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej;
- 6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.

5. Warunki pracy na stanowisku:

Proponowane warunki zatrudnienia:

- 1) praca na pełny etat w systemie zmianowym, przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym;

- 2) praca patrolowa w terenie;
- 3) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę będzie zawarta na czas określony (6 miesięcy) z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 4) wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: 3010-3300 brutto, dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od posiadanego stażu pracy;
- 5) zatrudnienie niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz prawo jazdy kat. B;
- 4) zaświadczenie z WKU lub kserokopia książeczki wojskowej, potwierdzająca uregulowany stosunek do służby wojskowej - dotyczy osób podlegających kwalifikacji wojskowej;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia*;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub kserokopia dowodu osobistego;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) **aktualne zaświadczenie od lekarza medycyny rodzinnej lub lekarza internisty stwierdzające, że kandydat może uczestniczyć w teście sprawnościowym;**
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji;

11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych.

Do oferty prosimy o dołączenie spisu wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej www.bip.um.wielun.pl w zakładce: Urząd Miejski/Nabór kandydatów.

8. Test sprawnościowy

W ramach postępowania kwalifikacyjnego zostaną przeprowadzone testy sprawdzające sprawność fizyczną kandydata.

Rodzaje ćwiczeń:

Siady z leżenia tyłem (brzuski) - min. 30 w ciągu 30 sekund

Uginanie ramion (pompki) - min. 30 w ciągu 30 sekund

Przysiady - min. 30 w ciągu 30 sekund

Bieg wahadłowy - 10x10 przez 32 sekundy

Przewrót w przód i w tył

Uwaga:

- 1) wszystkie ćwiczenia fizyczne przeprowadzone są w tym samym dniu;
- 2) ćwiczenia będą prowadzone w sali gimnastycznej lub w terenie;
- 3) warunki ćwiczeń dla wszystkich kandydatów są takie same;
- 4) dopuszcza się powtarzanie ćwiczenia w celu uzyskania lepszego wyniku;
- 5) uzyskany wynik przez kandydata z danego ćwiczenia ocenia się na zaliczony lub nie zaliczony;
- 6) nie zaliczenie dwóch ćwiczeń decyduje o nie zaliczeniu testu sprawności fizycznej;
- 7) **nie zaliczenie testu sprawności fizycznej uniemożliwia kandydatowi przystąpienie do następnego etapu naboru i kończy postępowanie w naborze wobec kandydata.**

9. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego oraz dopiskiem:

„Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze w Straży Miejskiej w Wieluniu”

w pok. nr 1 przy pl. Kazimierza Wielkiego 1 (Ratusz, parter) lub przesłać na adres pocztowy:

Urząd Miejski w Wieluniu, pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń

w terminie **do 11 lipca 2022 r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu).

10. Inne postanowienia

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane.

Zasady przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych reguluje zarządzenie Nr 34/21 Burmistrza Wielunia z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie zasad przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Wielunia z siedzibą w Wieluniu, Pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@um.wielun.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji.
5. Osobom, w zakresie danych osobowych ich dotyczących, przysługują prawa:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych - art. 15 RODO;
 - 2) prawo sprostowania danych - art. 16 RODO;
 - 3) prawo do usunięcia danych - art. 17 RODO;
 - 4) prawo ograniczenia przetwarzania - art. 18 RODO;
 - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania - art. 21 RODO;
 - 6) prawo do cofnięcia zgody, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO;
 - 7) prawo do przenoszenia danych - art. 20 RODO.
6. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących

Państwa narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

9. Podanie danych osobowych jest warunkiem prowadzenia rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Wieluniu. Przy czym podanie danych osobowych jest obowiązkowe, jeżeli tak to zostało określone w przepisach praw.

Karta do głosowania
Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze
w Straży Miejskiej w Wieluniu

Instrukcja głosowania:

1. W kolumnie A proszę wpisać ocenę kandydata na podstawie kolejnych kryteriów **w skali od 0 do 5.**
2. Dla każdego kryterium pomnożyć liczbę z kolumny A przez liczbę w kolumnie B i umieścić wynik w kolumnie C.
3. Dodać liczby z kolumny C i wpisać wynik w prawym dolnym rogu tabeli w kolumnie C. Jest to ocena kandydata przez członka Komisji Konkursowej.
4. Suma ocen kandydata przez wszystkich członków Komisji Konkursowej jest oceną końcową kandydata.

Imię i nazwisko kandydata:

KRYTERIA OCENY	A	B	C
Test sprawnościowy		10	
Znajomość przepisów z zakresu ustaw: a) o strażach gminnych, b) o samorządzie gminnym, c) o pracownikach samorządowych.		5	
Szkolenie podstawowe dla strażników miejskich		1	
Zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym		1	
Dodatkowe uprawnienia z zakresu ratownictwa medycznego		1	
OCENA KOŃCOWA		SUMA	