



Opublikowano na: Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mława (bip.mlawa.pl)

Autor: Karolina Krymer

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE Aplikant w Straży Miejskiej

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta Mława ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Aplikant w Straży Miejskiej - pełny wymiar czasu pracy - 2 etaty

1. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska

a. niezbędne:

- wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe;
- obywatelstwo polskie;
- ukończone 21 lat;
- prawo jazdy kategorii B;
- sprawność pod względem psychicznym i fizycznym;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nienaganna opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej.

b. dodatkowe:

- staż pracy w straży gminnej (miejskiej);
- umiejętność obsługi komputera i znajomość programów MS Office (Word, Excel);
- znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o strażach gminnych, kodeks wykroczeń, kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia;
- dobra znajomość topografii Mławy;
- aktywność sportowa;
- umiejętność zarządzania informacją, umiejętność pracy w zespole, identyfikacja z instytucją, nastawienie na klienta, właściwa postawa etyczna, bezstronność, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność, cierpliwość, asertywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a. ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych;
- b. czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;
- c. współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń;
- d. zabezpieczanie 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 ustalenia, w miarę możliwości, świadków zdarzenia;
- e. ochrona obiektów komunalnych i urzędzeń użyteczności publicznej;
- f. współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
- g. doprowadzanie osób nietrzeźwych do jednostki Policji 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;
- h. informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzaju 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;
- a. konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb jednostek organizacyjnych Miasta Mława;
 - j. prowadzenie obserwacji obrazu oraz wykonywanie czynności związanych z obsługą systemu monitoringu wizyjnego miasta;
 - k. kontrolowanie przestrzegania szczegółowych zasad utrzymywania czystości i porządku na terenie miasta, estetycznego wyglądu obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz ich otoczenia;
 - x. interweniowanie i dalsze postępowanie z bezdomnymi zwierzętami;
 - l. kontrolowanie przestrzegania prowadzenia handlu obwoźnego;
 - n. wykonywanie innych zadań wynikających z uchwalonych przepisów prawa miejscowego;

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a. praca patrolowa w terenie, wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy w systemie dwuzmianowym oraz praca biurowa w siedzibie Straży Miejskiej Urzędu Miasta Mława, ul. Padlewskiego 13, 06-500 Mława;
- b. możliwa praca w dni wolne od pracy – soboty oraz niedziele i święta;
- c. stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Mława, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 7,38%.

4. Wymagane dokumenty:

- a. Życiorys (CV);
- b. list motywacyjny;
- c. dokumenty poświadczające wykształcenie – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- d. dokumenty potwierdzające staż pracy, wykonywanie działalności gospodarczej (świadczenia pracy, zaświadczenia – kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- e. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- f. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim lub innym;
- g. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- h. oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- a. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- j. inne dodatkowe dokumenty (kserokopie zaświadczenia o kursach, szkoleniach potwierdzone za zgodność z oryginałem);
- k. oświadczenie, iż kandydat na podstawie 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 – zwanym RODO, został poinformowany o obowiązkach Administratora danych wynikających z art. 13 rozporządzenia RODO oraz o prawach wynikających z art. 15 rozporządzenia RODO (informacja na stronie www.mlawa.pl zakładka: Klauzula Informacyjna RODO) ;
- x. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji (naboru).

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06 – 500 Mława.

6. Termin składania ofert: 10 dni od dnia opublikowania w BIP tj. do 27 października 2023 r.

Aplikacje, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty te, jak również oferty pozostałych osób (z wyłączeniem 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych w procesie rekrutacji według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze) podlegają zniszczeniu po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

7. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06 - 500 Mława oraz opublikowanie w BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Do pobrania

[OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE Aplikant w Straży Miejskiej 155.9 KB](#)

[OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE Aplikant w Straży Miejskiej 26.25 KB](#)

[Wynik naboru 119.59 KB](#)

[Wynik naboru 13.21 KB](#)

Podmiot udostępniający informację: Urząd Miasta Mława

Osoba odpowiedzialna za informację: Anna Marłęga

Osoba wprowadzająca informację: Karolina Krymer

Data wytworzenia informacji: 17.10.2023 10:26:36

Data publikacji informacji: 17.10.2023 10:23:23

Data ostatniej modyfikacji: 14.12.2023 11:05:27

Liczba odsłon: 0

Data	Osoba dokonująca zmian	Opis zmiany
14.12.2023 11:05:27	admin_vobacom	edycja strony
14.12.2023 09:31:33	admin_vobacom	edycja strony
20.11.2023 13:04:21	Karolina Krymer	edycja strony
17.10.2023 10:28:05	Karolina Krymer	edycja strony
17.10.2023 10:26:36	Karolina Krymer	strona została dodana

Adres źródłowy: <https://bip.mlawa.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-urzednicze-aplikant-w-strazy-miejskiej-6>