



**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**
Burmistrz Golinia ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Urząd Miejski w Golinie
ul. Nowa 1, 62-590 Golinia

2. STANOWISKO PRACY:

Strażnik w Straży Miejskiej w Golinie

3. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) ukończone 21 lat;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) posiadanie co najmniej wykształcenia średniego lub średniego branżowego;
- 5) nienaganna opinia;
- 6) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym;
- 7) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań związanych z wysiłkiem fizycznym w różnych warunkach atmosferycznych;
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 9) posiadanie uregulowanego stosunku do służby wojskowej;
- 10) dwuletni staż pracy;
- 11) prawo jazdy kategorii B.

4. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki związane z bezpieczeństwem i porządkiem publicznym lub administracją;
- 2) ukończone szkolenie podstawowe dla strażników gminnych (miejskich);
- 3) przynajmniej dwuletnie doświadczenie w pracy na stanowisku strażnika gminnego (miejskiego);
- 4) znajomość ustaw i przepisów wykonawczych: o strażach gminnych, o pracownikach samorządowych, o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej, o odpadach, prawo ochrony środowiska, kodeks wykroczeń, przepisy dotyczące postępowania w sprawach o wykroczenia oraz o ochronie zwierząt;
- 5) znajomość topografii gminy;
- 6) znajomość obsługi komputera z oprogramowaniem Microsoft Office, OpenOffice i Microsoft Excel;
- 7) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, sumienność, rzetelność, gotowość do podnoszenia kwalifikacji, odporność na stres.

5. 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 ruchu drogowym;

- 3) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy 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 urzędzeń użyteczności publicznej;
- 6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami zgromadzeń i imprez publicznych;
- 7) doprowadzenie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli te zachowaniem swoim dają powód do zgorzenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu i zdrowiu albo zagrażają życiu lub zdrowiu innych osób;
- 8) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnieniu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i patologicznym, współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi;
- 9) konwojowanie dokumentów i przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy;
- 10) opracowywanie i wdrażanie przyjętych programów prewencyjnych;
- 11) współdziałanie z organami państwowymi, samorządowymi i instytucjami społecznymi w zakresie zapobiegania popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym.

6. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY:

- 1) wymiar etatu - 1/1 etatu;
- 2) przewidywany termin zatrudnienia: 1 stycznia 2026 r.;
- 3) strażnika zatrudnia się po raz pierwszy na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy, w ramach którego odbywa szkolenie podstawowe. Pozytywny wynik z egzaminu kończącego szkolenie podstawowe jest warunkiem niezbędnym do dalszego zatrudniania strażnika;
- 4) praca w godzinach od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Golinie: poniedziałek od 7:30 do 16:30, wtorek-czwartek od 7:30 do 15:30, piątek od 7:30 do 14:30;
- 5) praca na zewnątrz oraz w pomieszczeniach biurowych:
 - a) praca patrolowa lub piesza przy wykorzystaniu samochodu służbowego w zmiennych warunkach atmosferycznych,
 - b) stanowisko pracy wyposażone w urządzenia techniczne (komputer i urządzenia biurowe), zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych w piwnicy w siedzibie Straży Miejskiej w budynku Urzędu Miejskiego w Golinie, pomieszczenie oświetlone światłem sztucznym,
 - c) przemieszczanie się pomiędzy pomieszczeniami urzędu: budynek nie posiada windy, a szerokość korytarzy, progi oraz strome schody mogą sprawiać, u osób niepełnosprawnych, trudności w poruszaniu się po nim, budynek nie jest w pełni dostosowany do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami;
- 6) praca wykonywana w umundurowaniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) możliwość używania i stosowania środków przymusu bezpośredniego.

7. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6%.

8. WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) wypełniony kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie - zgodny z formularzem dostępnym na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia;
- 10) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego dokument potwierdzający znajomość języka polskiego;
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 12) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych do celów rekrutacji;
- 13) oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Golinie.

9. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- 1) ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć **do 03.11.2025 r., w formie pisemnej (papierowej)**, osobiście (w godzinach pracy Urzędu) lub przesłać na adres Urząd Miejski w Golinie ul. Nowa 1, 62-590 Golina, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko strażnika**”. Dokumenty powinny być opatrzone własnoręcznymi podpisami;
- 2) o dochowaniu wyznaczonego terminu decyduje data ich bezpośredniego złożenia w Urzędzie bądź wpływu do Urzędu (w sytuacji nadania w placówce pocztowej);
- 3) dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

9. INNE INFORMACJE

- 1) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. W ofercie należy wskazać numer telefonu do kontaktu;
- 2) informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Golina (www.golina.bip.pl) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Golinie.

Burmistrz Golin

Mirosław Durczyński

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy.
2. Wzory oświadczeń.
3. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w celach rekrutacji.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. **Imię (imiona) i nazwisko**

2. **Data urodzenia**

3. **Adres poczty elektronicznej**
(w przypadku braku adresu e-mail nr telefonu)

4. **Wykształcenie**
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. **Wykształcenie uzupełniające**

.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

6. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. **Dodatkowe uprawnienia, umiejętności**

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres)

OŚWIADCZENIE
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne
kierownicze stanowisko urzędnicze

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, ja niżej podpisany/a oświadczam, że (zaznaczyć znakiem „X” właściwy kwadrat):

- posiadam obywatelstwo polskie,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne,
- cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- mój stan zdrowia pozwala na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań na stanowisku strażnika.

.....
(czytelny podpis kandydata)

Załącznik nr 3
do Ogłoszenia o naborze

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z *Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Golinie* (Zarządzenie Burmistrza Golinie nr 24/UM/2024) i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

KLAUZULA INFORMACYJNA
o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do pracy

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Golinie jest Burmistrz Golin z siedzibą: 62-590 Golina, ul. Nowa 1.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Ewa Galińska, tel. 531 641 425, email: inspektor@osdidk.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wyłonienia kandydata na stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:
 - 1) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - 2) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:
 - 1) żądać od administratora:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) ich sprostowania,
 - c) ograniczenia przetwarzania;
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w naborze na stanowisko urzędnicze.
9. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu. Zgodnie z art. 13 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.

.....
(zapoznałem się z klauzulą RODO)