 Grodzisk Mazowiecki, 12 grudnia 2024 r.

**U R Z Ą D M I E J S K I**

w Grodzisku Mazowieckim

05-825 Grodzisk Mazowiecki

ul. T. Kościuszki 12A

OR.K.2110.31.2024

**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Burmistrz Grodziska Mazowieckiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Straży Miejskiej Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim:

**od Specjalisty do Inspektora**

**w Straży Miejskiej**

*jeden etat*

1. **Wymagania niezbędne:**

* minimum wykształcenie średnie,
* minimum 4 lata stażu pracy, w tym minimum 1 rok stażu pracy na stanowisku strażnika miejskiego/gminnego,
* ukończone z pozytywnym wynikiem szkolenie podstawowe dla strażników gminnych (miejskich),
* ukończone 21 lat,
* obywatelstwo polskie,
* uregulowany stosunek do służby wojskowej,
* prawo jazdy kat. B,
* sprawność pod względem psychicznym i fizycznym,
* pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego   
  i umyślne popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
* nienaganna opinia.

1. **Wymagania dodatkowe:**

* znajomość ustawy o strażach gminnych,
* znajomość ustawy prawo o ruchu drogowym,
* znajomość zagadnień i przepisów samorządowych,
* znajomość problematyki i przepisów dotyczących odławiania zwierząt,
* wysoka kultura osobista,
* umiejętność rozwiązywania konfliktów oraz problemów społecznych,
* obsługa komputera (MS Office, Internet),
* odpowiedzialność, odporność na stres, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

* ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
* czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego – w zakresie określonym   
  w przepisach o ruchu drogowym,
* współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie usuwania miejscowych zagrożeń,
* zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia,
* ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
* ochrona porządku podczas zgromadzeń i imprez masowych,
* doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania,
* prowadzenie dokumentacji realizowanych zadań oraz czynności rewirowego   
  w przydzielonym rejonie służbowym,
* działanie w Eko-Patrolu Straży Miejskiej w zakresie zwierząt bez opieki i ewentualnie zagrażających bezpieczeństwu mieszkańców,
* wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez przełożonego.

**4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* list motywacyjny,
* C.V. z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy),
* kwestionariusz osobowy, wg załączonego wzoru – załącznik nr 1,
* kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane kwalifikacje, w tym zaświadczenia, certyfikaty, kopia prawa jazdy,
* kopie dokumentów potwierdzających uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn),
* kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę w przypadku trwania w zatrudnieniu),
* podpisane oświadczenie kandydata - załącznik nr 2:
  + o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe umyślne,
  + o posiadaniu pełnej zdolności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

*Wszystkie wymagane dokumenty muszą być w języku polskim (zgodnie z ustawą z dnia   
7 października 1999 r. o języku polskim - Dz.U. z 2024 poz.1556 t.j.)*

**5**. **Warunki pracy:**

* **warunki zatrudnienia:** umowa o pracę zawarta zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych oraz ustawą o strażach gminnych,
* pełny wymiar czasu pracy, praca zmianowa w równoważnym systemie czasu pracy,   
  w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym, możliwość pracy w godzinach nocnych oraz w niedziele i święta,
* wyłoniony w naborze pracownik zatrudniony zostanie na stanowisku w przedziale *od Specjalisty do Inspektora* w zależności od jego wykształcenia i ogólnego stażu pracy,
* **wynagrodzenie za pracę** w przedziale przewidzianym w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim dla stanowiska w *od Specjalisty do Inspektora* – wysokość wynagrodzenia, adekwatna do posiadanego doświadczenia i umiejętności, zostanie ustalona w trakcie rekrutacji;
* **stanowisko pracy:** budynek przy ul. T. Kościuszki 32A, pomieszczenia usytuowane na parterze i piętrze, schody brak windy, praca przy monitorze ekranowym powyżej   
  4 godzin dziennie, praca na terenie miasta i gminy Grodzisk Mazowiecki wykonywana w różnych warunkach atmosferycznych. Praca wymagająca pełnej sprawności psychoruchowej oraz odpowiednich funkcji psychicznych i motorycznych, praca   
  w umundurowaniu służbowym, patrole piesze i zmotoryzowane;
* **pracodawca oferuje**: stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę, możliwość udziału w akcjach społecznych organizowanych przez gminę, możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych, świadczenia socjalne z zfśs, bezpłatny profilaktyczny program prozdrowotny, bezpłatne zajęcia z języka angielskiego, możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego, bonus za dojeżdżanie do pracy rowerem, zniżka w wysokości 50 % na zakup wejścia jednorazowego – normalnego na Siłownię w Hali Widowiskowo - Sportowej „Centrum Aktywizacji i Integracji Społecznej” oraz preferencyjne warunki zakupu karnetów na Basen WODNIK w Grodzisku Mazowieckim.

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Grodzisku Mazowieckim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Informujemy, że niniejsze ogłoszenie dotyczy stanowiska urzędniczego w charakterze strażnika miejskiego, w związku z czym od kandydatów wymagana jest pełna sprawność fizyczna i psychiczna zgodnie z art. 24 pkt. 6 ustawy o strażach gminnych (miejskich).

1. Wymaganedokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie osobiście   
   w punkcie Informacji Urzędu (Sala Obsługi Mieszkańców) lub pocztą na adres :

**Urząd Miejski w Grodzisku Mazowieckim**

**ul. T. Kościuszki 12 A**

**05-825 Grodzisk Mazowiecki**

z dopiskiem: **„Nabór OR.K.2110.31.2024 – Straż Miejska”**

w terminie **do dnia 2 stycznia 2025 r. godz. 16:00.**

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim.

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do wyżej podanego terminu.

Oferty składane w formie elektronicznej nie będą rozpatrywane.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Procedura naboru uzależniona jest od ilości złożonych ofert. Postępowanie jest wieloetapowe:

Etap I - weryfikacja złożonych dokumentów pod kątem spełniania wymagań zawartych   
 w pkt. 1 ogłoszenia

Etap II - egzamin testowy i/lub rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.grodzisk.pl](http://www.bip.grodzisk.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego   
przy ul. T. Kościuszki 12A w Grodzisku Mazowieckim.

Szczegółowe informacje o naborze, składanych dokumentach, można uzyskać pod numerem   
tel. 22 755 55 34 wew. 120.

1. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany   
   jest złożyć:

* oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt.4,
* zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy.

1. **Klauzula Informacyjna zgodna 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)**
2. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Grodziska Mazowieckiego, ul. T. Kościuszki 12a, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, e-mail: urzad@grodzisk.pl,   
   tel. 22 755 55 34.
3. W sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych   
   oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych możecie Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [abi@grodzisk.pl](mailto:abi@grodzisk.pl),   
   tel. 22 755 55 34 wew. 236.
4. Dane osobowe będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązków prawnych   
   na potrzeby rekrutacji na wolne stanowiska pracy do Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim na podstawie:

* Wyrażonej przez Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda   
  na przetwarzanie tych danych osobowych.
* W związku z realizacją obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), podstawa szczególna – art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 6, art. 14 - 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
* W przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych (art. 9 ust. 2 lit. h RODO) przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego, leczenia lub zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego lub zgodnie z umową   
  z pracownikiem służby zdrowia i z zastrzeżeniem warunków i zabezpieczeń,   
  o których mowa w art. 9 ust. 3 RODO.

1. Odbiorcą Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Grodzisku Mazowieckim oraz NEFENI Sp. z o.o. ul. Klinkierowa 7 60-104 Poznań, w związku z korzystaniem przez Urząd z systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją PROTON.
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia:
   * prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych
   * prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne
   * prawo do żądania usunięcia danych osobowych (nie dotyczy przypadków określonych w art. 17 ust. 3 RODO)
   * prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
   * prawo do przenoszenia danych
   * prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
3. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Państwa dane nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Dokumenty aplikacyjne:

* kandydata który zostanie zatrudniony w wyniku naboru, zostaną dołączone   
  do jego akt osobowych,
* kandydatów, których kompetencje w procesie naboru zostały ocenione najwyżej   
  i których dane zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie   
  z instrukcją kancelaryjną przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym trwała rekrutacja,
* kandydatów którzy, nie zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji (ogłoszenia wyników na BIP). Po tym okresie zostaną usunięte.

1. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w trybie określonym w przepisach RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U.   
   z 2019 r. poz. 1781). Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@giodo.gov.pl).
2. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
3. Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 6, art. 14 - 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
4. W przypadku zamieszczenia w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnej kategorii prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Grodzisku Mazowieckim,   
z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim (05-825), przy ul. T. Kościuszki 12a szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem/am w dokumentach aplikacyjnych.”*

1. Jeżeli chce Pan/Pani, aby przesłana kandydatura była rozpatrywana przez Urząd Miejski w Grodzisku Mazowieckim do przyszłych rekrutacji, prosimy o dopisanie   
   w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody

*„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)   
z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miejski, z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim (05-825), przy ul. Kościuszki 12a, w celu wykorzystania przesłanej kandydatury przez Urząd Miejski na potrzeby przyszłych rekrutacji.”*

1. **Procedura dotycząca zgłoszeń wewnętrznych**

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.   
z 2024 r. poz. 928), informuję że w Urzędzie Miejskim w Grodzisku Mazowieckim Zarządzeniem nr 20/2024 Burmistrza Grodziska Mazowieckiego z dnia 7 października 2024 r. została wprowadzona Procedura dotycząca zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa   
i podejmowania działań następczych (dalej „Procedura”). Procedura dostępna jest   
w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Grodzisk Mazowiecki oraz do wglądu w wersji papierowej w Urzędzie Miejskim w Grodzisku Mazowieckim.

**Z up. BURMISTRZA**

***/-/***

***Norbert Cegliński***

***Zastępca Burmistrza***

SE

SE