

**PREZYDENT MIASTA SUWAŁK**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE**  
**w Urzędzie Miejskim w Suwałkach**  
**16 – 400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1**  
**aplikanta w Straży Miejskiej w Suwałkach**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Ukończone 21 lat.
- 3) Nieposzlakowana opinia.
- 4) Uregulowany stosunek do służby wojskowej.
- 5) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 6) Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) Wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wykształcenie wyższe.
- 8) Znajomość obsługi komputera tym bardzo dobra obsługa programów Microsoft Office (Word, Excel).
- 9) Znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych – obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 24 października 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy.
- 10) Znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie zakresu i sposobu wykonywania przez strażników gminnych (miejskich) niektórych czynności.
- 11) Znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie szkolenia podstawowego strażników gminnych (miejskich) – obwieszczenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 stycznia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia.
- 12) Stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku.
- 13) Sprawność fizyczna pozwalająca na pracę na w/w stanowisku, potwierdzona pozytywnym wynikiem testu sprawności fizycznej przeprowadzonego w procesie rekrutacji.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Wykształcenie wyższe kierunek: bezpieczeństwo wewnętrzne, prawo, administracja (lub pokrewne).
- 2) Znajomość co najmniej jednego języka obcego umożliwiającą podstawową komunikację w mowie.
- 3) Prawo jazdy kat. B.
- 4) Znajomość ustawy o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych oraz kodeks postępowania administracyjnego.
- 5) Posiadane cechy charakteru: odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, komunikatywność, umiejętność podejmowania szybkich decyzji, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, zgodny z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U z 2016 r. poz. 706, z 2017 r. poz. 60), tj:**

- 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 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 ustalanie, 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 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.
- 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 współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi.
- 9) Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.

**IV.** Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w grudniu 2017 r. był niższy niż 6 %.

**V. Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku aplikanta,
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
  - a) nieposzlakowanej opinii,
  - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 118 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902),
  - e) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych,

- wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnicość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i wymagane w ogłoszeniu doświadczenie,
  - 7) kserokopie świadectw pracy, oświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

#### VI. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
  - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pokój nr 5,
  - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko aplikanta w Straży Miejskiej w Suwałkach**”. Dokumenty przyjmowane będą nieprzekraczalnym terminie do dnia **9 lutego 2018 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

#### VII. Warunki pracy:

- 1) Kandydaci wyłonieni w drodze naboru przed zawarciem stosunku pracy podlegają obowiązkowym badaniom lekarskim i psychologicznym.
- 2) W czasie trwania umowy zorganizowane będzie szkolenie podstawowe, przygotowujące do pracy na samodzielnym stanowisku strażnika. Szkolenie zakończone będzie egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Suwałki, dnia 19. stycznia 2018 r.

Z up. PREZYDENTA  
*Mariusz Klimczyk*  
SEKRETARZ MIASTA