

**Burmistrz
Miasta i Gminy Strzelin**

**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie, Rynek 10, 57-100 Strzelin – Straży Miejskiej w
Strzelinie, ul. Bolka I Świdnickiego 23, 57-100 Strzelin**

Stanowisko: Komendant Straży Miejskiej w Strzelinie

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce (preferowane prawo, bezpieczeństwo publiczne lub administracja);
- 5) minimum 5 – letni staż pracy;
- 6) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 104 z późn.zm.);
- 7) uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- 8) nieposzlakowana i nienaganna opinia;
- 9) stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku pracy – w szczególności sprawność pod względem fizycznym i psychicznym;
- 10) umiejętności menedżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu;
- 11) bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie wymaganym na stanowisku, w szczególności ustaw: o strażach gminnych, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Kodeks wykroczeń, Prawo o ruchu drogowym,
- 12) prawo jazdy kat. B;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane ukończone szkolenie podstawowe dla strażników gminnych;
- 2) preferowane doświadczenie zawodowe w służbach mundurowych lub doświadczenie zawodowe w jednostkach, w których przedmiotem działania jest ochrona porządku publicznego;
- 3) umiejętność sprawnego organizowania pracy i szybkiego podejmowania trudnych decyzji;
- 4) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi w zakresie organizacji pracy i czasu pracy podległego zespołu, otwarte podejście do nowych wyzwań;
- 5) znajomość topografii gminy Strzelin;
- 6) znajomość pakietu MS Office; umiejętności formułowania pism urzędowych,
- 7) dyspozycyjność, komunikatywność, punktualność;
- 8) odpowiedzialność, wysoka kultura osobista i standardy pracy, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Realizowanie zadań, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach

gminnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1763), realizowanie zadań przypisanych Straży Miejskiej Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie, a w szczególności:

- 1) kierowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy podległych strażników, obsługi monitoringu oraz reprezentowanie Straży Miejskiej na zewnątrz;
- 2) sporządzanie harmonogramów czasu pracy podległych pracowników;
- 3) przydział umundurowania, zgodnie z obowiązującymi normami oraz prowadzenie ewidencji wydanych sortów mundurowych, a także ewidencji etatów, wyposażenia w środki przymusu bezpośredniego oraz wyników działania straży;
- 4) planowanie budżetu w zakresie zadań realizowanych przez Straż Miejską, dysponowanie środkami finansowymi oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) dysponowanie mieniem, środkami technicznymi oraz pojazdami oddanymi do dyspozycji Straży Miejskiej, a także nadzór nad ich prawidłowym zabezpieczeniem;
- 6) sprawowanie nadzoru i organizowanie działań służbowo – operacyjnych podległych pracowników;
- 7) prowadzenie niezbędnej dokumentacji i ewidencji wyposażenia;
- 8) współpraca z podmiotami działającymi w sferze bezpieczeństwa i porządku publicznego tj. z policją, strażą pożarną i innymi jednostkami;
- 9) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia;
- 10) kontrolowanie i podejmowanie stosownych działań dla zapewnienia czystości i estetycznego wyglądu obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, otoczenia instytucji, zakładów pracy i posesji prywatnych;
- 11) ujawnianie i podejmowanie działań w celu ograniczenia zjawisk niszczenia mienia społecznego;
- 12) uczestniczenie w działaniach zabezpieczających wszelkiego rodzaju uroczystości państwowych, miejskich, imprez kulturalnych, sportowych i innych;
- 13) podejmowanie działań związanych ze zwiększeniem efektywności funkcjonowania służb odpowiedzialnych za utrzymanie porządku i czystości na terenie miasta i gminy;
- 14) egzekwowanie od właścicieli, administratorów, użytkowników i gospodarzy budynków/ nieruchomości obowiązku utrzymania porządku i czystości wokół posesji;
- 15) współudział w postępowaniach administracyjnych z obszaru gospodarki odpadami, ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz ochrony nad bezdomnymi zwierzętami w zakresie kompetencji Burmistrza;
- 16) sprawowanie nadzoru nad tablicami i miejscami plakatowania;
- 17) informowanie właściwych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach stanu nawierzchni jezdni i ciągów pieszych, stanu oznakowania i oświetlania ulic;
- 18) nadzór i obsługa miejskiego systemu monitoringu;
- 19) egzekwowanie przepisów porządkowych wydanych przez władze samorządowe miasta i gminy Strzelin;
- 20) podpisywanie dokumentacji wychodzącej oraz dekretywanie korespondencji przychodzącej;
- 21) czynny udział w szkoleniach zawodowych oraz uzupełnianie swojej wiedzy i umiejętności zawodowych;
- 22) przyjmowanie interesantów w ramach skarg i wniosków;
- 23) składanie sprawozdań Burmistrzowi Miasta i Gminy w Strzelinie i Komendantowi Wojewódzkiemu Policji oraz prowadzenie pełnej statystyki sprawozdawczej wymaganej przepisami prawa;
- 24) nadzór nad przechowywaniem akt i archiwizacją dokumentów wytworzonych w Straży Miejskiej;
- 25) wykonywanie innych czynności zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, poświadczony własnoręcznym podpisem;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze, poświadczony własnoręcznym podpisem;

- 3) kserokopie świadectw pracy potwierdzające minimum 5-letni staż pracy, poświadczony własnoręcznym podpisem;
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn) poświadczona własnoręcznym podpisem;
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom, certyfikat, świadectwo ukończenia szkoły, uprawnienia, zaświadczenia);
- 6) oświadczenie, że stan zdrowia kandydata, w szczególności sprawność pod względem fizycznym i psychicznym umożliwia zajmowanie stanowiska Komendanta Straży Miejskiej w Strzelinie, poświadczony własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, poświadczony własnoręcznym podpisem;
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, poświadczony własnoręcznym podpisem;
- 9) oświadczenie, że na kandydata nie został nałożony zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi stosownie do treści art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 104 z późn.zm.), poświadczony własnoręcznym podpisem;
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, poświadczony własnoręcznym podpisem;
- 11) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej i nienaganej opinii, poświadczony własnoręcznym podpisem;
- 12) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do nie wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy, poświadczony własnoręcznym podpisem;
- 13) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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.U.E.L nr 119, str. 1) na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, poświadczony datą i własnoręcznym podpisem;
- 14) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca na pełen etat;
- 2) praca na dwie zmiany: I zmiana od godz. 6:45 do godz. 14:45, II zmiana od godz. 13:00 do godz. 21:00, w wymiarze przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnym pięciodniowym tygodniu, w tym praca w soboty, niedziele i święta;
- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie;

- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca w terenie;
- 5) jeśli kandydat nie posiada szkolenia podstawowego dla strażników gminnych jest zobowiązany do jego odbycia w ciągu 12 miesięcy od daty zatrudnienia. Odbycie szkolenia i złożenie kończącego go egzaminu jest warunkiem koniecznym do dalszego zatrudnienia;
- 6) zatrudnienie Komendanta Straży Miejskiej na podstawie umowy o pracę poprzedzone będzie zasięgnięciem opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu (zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o strażach gminnych).

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- 1) narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy;
- 2) bezpieczne warunki pracy na stanowisku;
- 3) budynek nie jest wyposażony w windę.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu sierpniu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przysyłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Strzelinie, 57-100 Strzelin, Rynek 10, lub składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie w zamkniętej i opatrzonej danymi adresowymi kopercie w następujących dniach: poniedziałek, środa i czwartek w godzinach od 8.00 do 15.30; we wtorek w godzinach od 8.00 do 17.30; w piątek w godzinach od 8.00 do 13.30. Oferty przesyłane pocztą albo składane w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie muszą zawierać na kopercie dopisek: "Oferta – Stanowisko Komendanta Straży Miejskiej w Strzelinie". O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin składania dokumentów upływa 23 września 2025 r., godzina 17.30

BURMISTRZ

(-)

Dorota Pawnuk

Uwaga:

Niespełnienie któregokolwiek z wymagań formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni odrębnie (telefonicznie lub pisemnie).

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie [internetowej Biuletynu Informacji Publicznej](#).