

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Burmistrz Opoczna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatek/kandydatów
na stanowisko aplikant w Straży Miejskiej
w Urzędzie Miejskim w Opocznie

I. Niezbędne wymagania:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) ukończenie 21 lat,
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie co najmniej średnie,
- 6) nienaganna opinia,
- 7) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 8) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór

II. Dodatkowe wymagania:

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na ww. stanowisku, w szczególności ustaw: o strażach gminnych (wraz z przepisami wykonawczymi), o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks wykroczeń, o ochronie środowiska,
- 2) prawo jazdy kat. B, mile widziane kat. C, posiadanie kursów i szkoleń z zakresu bezpieczeństwa,
- 3) sumienność i dokładność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, terminowość, umiejętność pracy pod presją czasu.
- 4) brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy w zróżnicowanych warunkach zewnętrznych.

III. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego,
- 3) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania zdrowia i życia obywateli,
- 4) pomoc w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń
- 5) realizacja zadań z zakresu ochrony środowiska, a w szczególności w zakresie inwentaryzacji źródeł ciepła oraz przestrzegania przepisów ochrony środowiska na terenie gminy,
- 6) zabezpieczania miejsc przestępstw, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów, dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie w miarę możliwości, świadków zdarzenia,
- 7) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- 8) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- 9) doprowadzanie osób nietrzeźwych do miejsca zamieszkania, jeżeli osoby te swoim zachowaniem dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu lub zagrażają życiu i zdrowiu innych osób
- 10) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń,
- 11) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb instytucji gminnych,
- 12) 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,
- 13) obsługa monitoringu wizyjnego miasta Opoczna.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) pierwsza umowa o pracę na czas określony, nie dłuży niż 12 miesięcy, w ramach której odbywane jest szkolenie podstawowe zakończone egzaminem,
- 2) wymiar czasu pracy: cały etat, 40 godzin tygodniowo,
- 3) praca zmianowa wg. grafiku, w tym: praca w terenie – patrole piesze i zmotoryzowane, praca przy komputerze: obsługa monitoringu w pomieszczeniach biurowych zlokalizowanych przy ul. Piotrkowskiej 7, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca wymaga przemieszczania się pomiędzy poszczególnymi lokalizacjami Urzędu,
- 4) praca w terenie w różnych warunkach atmosferycznych,

- 5) w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych możliwość kierowania pojazdem uprzywilejowanym,
- 6) możliwość pracy w godzinach nadliczbowych i nocnych oraz w soboty, niedziele i święta.
- 7) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1638) oraz Zarządzeniem nr 16/2026 Burmistrza Opoczna w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Opocznie, na które składa się wynagrodzenie zasadnicze od kwoty 4940,00 zł, dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% od wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy, wypłacane z dołu w przedostatni dzień miesiąca.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) odpis lub kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 3) kserokopia książeczki wojskowej – jeśli dotyczy (strona ze zdjęciem oraz przeniesieniem do rezerwy, poświadczona przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań dodatkowych - kserokopia prawa jazdy (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 6) oświadczenie kandydata/teki o nienagannej opinii,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 8) zaświadczenie lekarskie (od lekarza medycyny rodzinnej, lekarza internisty lub lekarza medycyny sportowej) stwierdzające: „Zdolny/a do wykonywania ćwiczeń fizycznych”, lub „zdolny/a do udziału w teście sprawnościowym”,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- 10) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 11) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 12) oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Opocznie,
- 13) w przypadku podania danych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych, należy dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane ustawą Kodeks pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem- dostępne jest na stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze,
- 14) podpisana klauzula informacyjna o danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Opocznie (dostępna stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze).

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesantów, z dopiskiem na kopercie: **dotyczy naboru na stanowisko aplikanta w Straży Miejskiej.**

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 7 sierpnia 2026r. do godz. 14.30.

Burmistrz Opoczna

(-) Michał Konecki