



Straż Miejska w Częstochowie

ul. Krakowska 80 bl. 3
42 – 202 Częstochowa
tel. 34 368 31 92, fax. 34 368 31 93
e-mail: smiejska@czestochowa.um.gov.pl

Nasz znak: SM-OOP.111.2.21

Data: 02.03.2021 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY REFERENTA W ODDZIALE ORGANIZACYJNO PRAWNYM

w Straży Miejskiej w Częstochowie

1. Wymagania stanowiskowe :

- 1.1 obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,,
- 1.2 pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 1.3 wykształcenie minimum średnie o specjalności ekonomicznej,
- 1.4 niekaralność sądowa (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- 1.5 nieposzlakowana opinia,
- 1.6 minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe, w tym minimum dwa lata pracy w administracji publicznej,
- 1.7 stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy i kserokopiarkę.
- 1.8 znajomość języka polskiego - wymagana dla obywateli Unii Europejskiej nieposiadających obywatelstwa polskiego lub obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Preferencje dodatkowe :

- 2.1. znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2.2. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- 2.3. znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym,
- 2.4. znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- 2.5. znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- 2.6. wykształcenie wyższe o kierunku administracja publiczna lub kierunki pokrewne obejmujące wiedzę z dziedziny funkcjonowania administracji publicznej i jednostek samorządowych,
- 2.7. umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny),
- 2.8. umiejętność obsługi urządzeń biurowych (fax, drukarka, skaner itp.)
- 2.9. biegła znajomość platformy ePUAP
- 2.10. umiejętność redagowania tekstów,
- 2.11. dyspozycyjność, rzetelność, sumienność i terminowość w wykonywaniu zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- 3.1. obsługa sekretariatu Straży Miejskiej w Częstochowie;
- 3.2 przyjmowanie i wysyłanie korespondencji w wersji tradycyjnej i elektronicznej,
- 3.3 sporządzanie, przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej oraz jej rozdzielanie zgodnie z dekreacją Komendanta Straży Miejskiej w Częstochowie
- 3.4 bieżąca obsługa elektronicznego systemu obsługi dokumentów
- 3.5 zamawianie, przechowywanie i używanie zgodne z przeznaczeniem i przepisami powierzonych opiece pieczęci i stempli,

- 3.6 prowadzenie ewidencji i rozliczanie druków ścisłego zarachowania KP i KW;
- 3.7 przestrzeganie terminowości w zakresie realizacji spraw i przyjętych skarg oraz odnotowywanie spraw załatwionych;
- 3.8 posiadanie przy sobie niezbędnych dokumentów umożliwiających wykonywanie obowiązków;
- 3.9 pozostawanie w kontakcie z Wydziałami Urzędu Miasta, w zakresie ustalania danych niezbędnych do prowadzenia spraw,
- 3.10 przygotowanie i przekazanie dokumentów do archiwizacji, w tym drogą elektroniczną,
- 3.11 obsługa interesantów.

4. Warunki pracy i płacy

Praca na pełny etat w systemie jednozmianowym, przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym. Awanse i podwyżki zgodnie z obowiązującym w Straży Miejskiej w Częstochowie regulaminem wynagradzania.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- 5.1 list motywacyjny,
- 5.2 kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 5.3 kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5.4 kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o przyjęcie do pracy - wzór do pobrania na stronie
<http://www.strazmiejska.bip.czestochowa.pl/index.php?idg=10&id=197&x=37&y=55>
- 5.5 kopie innych dokumentów (świadectwa pracy itd.),
- 5.6 zaświadczenie o stanie zdrowia informujące o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku referenta,
- 5.7 **oświadczenie** o niekaralności - wzór do pobrania na stronie
<http://www.strazmiejska.bip.czestochowa.pl/index.php?idg=10&id=197&x=37&y=55>
- 5.8 oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy - wzór do pobrania na stronie
<http://www.strazmiejska.bip.czestochowa.pl/index.php?idg=10&id=197&x=37&y=55>

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł powyżej 6%.

OBOWIĄZEK OKAZANIA ORYGINAŁÓW WW. DOKUMENTÓW DO WGLĄDU.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Straży Miejskiej w Częstochowie; ul. Krakowska 80 bl. 3, 42-202 Częstochowa

w terminie od dnia 03.03.2021 r. do dnia 16.03.2021 r.

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu z dopiskiem :

„Oferta pracy na stanowisko referenta w Oddziale Organizacyjno Prawnym w Straży Miejskiej w Częstochowie”

6. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

- Administratorem przetwarzanych danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie jest Komendant Straży Miejskiej w Częstochowie z siedzibą w Częstochowie (42-202) przy ul. Krakowskiej 80 bl. 3.
- We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem udostępnionych danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Straży Miejskiej w Częstochowie pod adresem iod@strazmiejska.czestochowa.um.gov.pl.
- Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy.
- Kandydat ma prawo wycofać zgodę w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- Dane osobowe będą przetwarzane w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż zostało to określone w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Straży Miejskiej

w Częstochowie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 7/2013 Komendanta Straży Miejskiej w Częstochowie z dnia 4 września 2013 r. z późn. zm. dostępnym na stronie internetowej BIP

<http://www.strazmiejska.bip.czestochowa.pl/index.php?idg=10&id=198&x=37&y=44>

- Kandydat ma prawo do żądania od Straży Miejskiej dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
- Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Ogłaszający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania dokumentów.

Oferty niekompletne oraz wpływające poza terminem wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane oraz nie będą na nie udzielane odpowiedzi.

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się na stronie internetowej BIP www.strazmiejska.bip.czestochowa.pl oraz na tablicy informacyjnej Straży Miejskiej w Częstochowie, ul. Krakowska 80 bl. 3, 42-200 Częstochowa. W ww. miejscach umieszczona zostanie również informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko.

Kandydaci spełniający wszystkie wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie konkursu.

Informuje się o obowiązku posiadania dokumentu potwierdzającego tożsamość (dowód osobisty) do wglądu, podczas każdego etapu procedury konkursowej.

Wzory dokumentów można również pobrać w siedzibie Straży Miejskiej w Częstochowie, ul. Krakowska 80 bl. 3.

Regulamin naboru umieszczony jest na stronie internetowej pod adresem:
<http://www.strazmiejska.bip.czestochowa.pl/index.php?idg=10&id=197&x=37&y=55>

Dodatkowe informacje : tel. /34/ 367-13-44

NACZELNIK ODDZIAŁU
Ochrony Porządku Publicznego
Straży Miejskiej w Częstochowie
mgr Artur Wojciechowski

.....
/podpis pracodawcy/