



## **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](mailto: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](mailto: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](http://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 ODDZIAU  
Ochrony Porządku Publicznego  
Straży Miejskiej w Częstochowie

*mgr Artur Wojciechowski*