

**ZARZĄDZENIE NR 81/2019
WÓJTA GMINY REWAŁ**

z dnia 14 sierpnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 2a oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 i 1309) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Rewalu – **aplikant Straży Gminnej w Rewalu.**

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA GMINY
Konstanty Tomasz Oświęcimski


SEKRETARZ GMINY

Karolina Myroniuk

**Ogłoszenie Wójta Gminy Rewal
z dnia 14 sierpnia 2019 r.
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Rewalu
ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Aplikant w Straży Gminnej

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie co najmniej średnie;
- 2) Ukończone 21 lat;
- 3) Obywatelstwo polskie;
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 6) Nienaganna opinia;
- 7) Dobra sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 8) uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn),
- 9) znajomość przepisów ustawy o strażach gminnych oraz innych dotyczących funkcjonowania administracji samorządowej.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań określonych w zakresie czynności;
- 2) Wykształcenie wyższe kierunku: prawo, administracja, wychowanie obronne, bezpieczeństwo narodowe, kierunki ukończone na uczelniach podległych MSW i MON,
- 3) Ukończony kurs podstawowy dla strażników gminnych/miejskich,
- 4) zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne,
- 5) Znajomość języka obcego;
- 6) Posiadanie cech osobowości takich, jak: uczciwość, życzliwość, komunikatywność, otwartość, punktualność, samodzielność, solidność, kreatywność, inicjatywa i pomysłowość, dyspozycyjność, zaangażowanie, odporność na stres, odpowiedzialność;
- 7) Posiadanie umiejętności takich, jak: obsługa komputera (środowisko Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel), obsługa urządzeń biurowych, umiejętność negocjacji, umiejętność redagowania pism, umiejętność logicznego myślenia, umiejętność stosowania przepisów prawnych;
- 8) Dobra znajomość topografii gminy Rewal;
- 9) Prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zadania główne:

- 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 ustalenie, 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 ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorzenia 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 popełnianiu 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.

2. Zadania pomocnicze:

Inne obowiązki wynikające z aktów prawnych normujących funkcjonowanie straży gminnych oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

V. Miejsce pracy, warunki pracy i wymiar czasu pracy:

- 1) Wymiar czasu pracy – pełen etat.
- 2) Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Rewal, pomieszczenie biurowe znajdujące się w podziemiu budynku położonym przy ul. Mickiewicza 21.
- 3) Warunki pracy:
 - a) praca w systemie zmianowym,
 - b) praca biurowa oraz praca w terenie,
 - c) praca narażona na występowanie zagrożenia życia i zdrowia,
 - d) praca wymagająca pełnej sprawności psychofizycznej,
 - e) praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z pracownikami Urzędu.
- 4) Termin zatrudnienia: 1 września 2019 r.
- 5) Zatrudniona osoba, która po raz pierwszy zostanie zatrudniona na stanowisku urzędniczym może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej w Urzędzie, która kończy się egzaminem.