**Burmistrz Gminy Konstancin-Jeziorna**

ogłasza nabór na wolne stanowisko pomocnicze w Straży Miejskiej:

**starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych**

1. **Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

1. **Miejsce wykonywania pracy:**

**teren Gminy Konstancin-Jeziorna**

siedziba: Centrum Monitoringu Miejskiego w siedzibie Straży Miejskiej zlokalizowanej   
w Konstancinie-Jeziornie ul. Warszawska 32.

**3.Wymiar czasu pracy**: pełny etat w systemie pracy zmianowej

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

* wnikliwa obserwacja obrazów wizualizowanych przez monitory ekranowe z rejonów objętych nadzorem kamer,
* ujawnianie przypadków łamania prawa i rejestrowanie w systemie e-Mandat oraz zarzadzanie pracą patroli Straży Miejskiej i kierowanie na miejsce zgłaszanych lub ujawnionych zdarzeń, zagrożeń, naruszanego porządku publicznego oraz w miejsca zgłaszanych przez obywateli interwencji,
* informowanie dyżurnego Komisariatu Policji w Konstancinie-Jeziornie o zgłoszonych lub ujawnionych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub wymagających niezwłocznej interwencji służb porządkowych,
* bieżące wprowadzanie danych do systemu komputerowego e-Mandat,
* prowadzenie korespondencji radiowej i telefonicznej ze strażnikami i osobami zgłaszającymi,
* wykonywanie kopii zarejestrowanego materiału dowodowego dla organów ścigania (policja, prokuratura, sądy),
* bieżąca współpraca i współdziałanie z organami porządku publicznego oraz innymi podmiotami i instytucjami współdziałającymi z urzędem w ramach zawartych umów i porozumień,

- realizacja innych czynności wg procedur określonych na stanowisku.

**5.Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**wymagania niezbędne:**

* ukończony 21 rok życia,
* staż pracy (co najmniej 1 rok),
* wykształcenie minimum średnie,
* bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
* pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego   
  i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
* uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn),
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
* nienaganna opinia,
* wysoka kultura osobista i takt w interakcjach z interesantami i pracownikami urzędu.

**6. Wymagania dodatkowe:**

* staż pracy w jednostce straży miejskiej lub w służbach ochrony porządku publicznego,
* znajomość przepisów ustaw: o straży gminnej (oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy), o samorządzie gminnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Prawo o ruchu drogowym, Kodeks wykroczeń, Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, Kodeks postępowania administracyjnego,
* umiejętność przyswajania i obsługi innych, niż standardowe (MS OFFICE), programów i aplikacji komputerowych
* znajomość topografii Gminy Konstancin-Jeziorna,
* umiejętność podporządkowania się szczególnej dyscyplinie służbowej,
* zdecydowanie i samodzielność w działaniu,
* zdolność do długotrwałej koncentracji,
* zdolność do zapamiętywania schematów działania,
* samodzielność w podejmowaniu decyzji,
* umiejętność pracy w grupie,
* odporność na stres.

**7. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

* praca zmianowa w systemie dwunastogodzinnym, również w soboty, niedziele i święta w zmianach dzień/noc.

**8. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

* praca samodzielna w pomieszczeniu o ograniczonym dostępie osób postronnych.

**9. Oferty składane przez kandydatów powinny zawierać:**

* życiorys zawodowy (CV) i list motywacyjny,
* kwestionariusz dla pracownika ubiegającego się o zatrudnienie (plik w załączniku),
* książeczkę wojskową (kserokopia stron z wpisami - oryginał do wglądu) – dotyczy mężczyzn,
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
* kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwo pracy) lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu (w zaświadczeniu prosimy o wskazanie daty zatrudnienia na danym stanowisku).
* oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
* oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
* w przypadku posiadania dyplomu wyższego wykształcenia, uzyskanego na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej lub nostryfikacji dyplomu.

**Termin składania dokumentów:**

19.08.2019 r.

**Miejsce składania dokumentów:**

Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna

ul. Piaseczyńska 77

05-520 Konstancin-Jeziorna

z dopiskiem na kopercie **„nabór – starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych”**.

Dokumenty można przesyłać pocztą lub składać osobiście w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna, ul. Piaseczyńska 77, w godz.: poniedziałek 9.00-17.00,   
wtorek - piątek 8.00 - 16.00. **Liczy się data wpływu aplikacji do urzędu.**

**Informacje dodatkowe:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest **niższy niż 6%.**

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie są rozpatrywane (liczy się data wpływu do Urzędu). Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu oraz/lub adresu poczty elektronicznej. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone komisyjnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 48 42 316, (22) 48 42 317 lub składając zapytanie w drodze elektronicznej na adres e-mail: kadry@konstancinjeziorna.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna reprezentowany przez Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna z siedzibą w Konstancinie-Jeziorna przy ul. Piaseczyńska 77, 05-520 Konstancin-Jeziorna.
2. Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pan Mateusz Siek, e-mail: iod@konstancinjeziorna.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, a w zakresie danych wykraczających poza obowiązek ustawowy i danych wrażliwych – na podstawie dobrowolnej zgody, w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę organizacyjno-administracyjną Urzędu. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Podanie przez Panią/Pana danych wymaganych przepisami prawa jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie rekrutacji. W pozostałym zakresie niepodanie danych osobowych nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata, a także nie spowoduje jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.
6. Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym w wyniku niniejszego ogłoszenia nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób mogą być przechowywane w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybraną osobą i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska ( art. 14  ustawy o pracownikach samorządowych).
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
9. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
10. żądanie przeniesienia danych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody),
11. wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
12. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody).

Wskazane uprawnienia mogą być realizowane w granicach i na zasadach określonych w przepisach prawa.