

**Urząd Miasta Płocka  
pl. Stary Rynek 1  
09-400 Płock  
ogłasza**

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Inspektor - wieloosobowe stanowisko ds. bezpieczeństwa i porządku publicznego**

**Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych  
Referat Bezpieczeństwa Publicznego, Spraw Obronnych i Ochrony Ludności  
Zespół Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego**

**Ogłoszenie NR 32/2018**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

- 1) realizacja założeń miejskiego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców miasta Płocka oraz współpraca z podmiotami uczestniczącymi w jego realizacji;
- 2) współpraca ze służbami, inspekcjami, Pełnomocnikiem ds. Organizacji Pozarządowych i organizacjami pozarządowymi, radami osiedli i innymi podmiotami w zakresie spraw związanych z bezpieczeństwem mieszkańców Miasta;
- 3) przyjmowanie sprawozdań z działania Państwowej Straży Pożarnej, Policji, Straży Miejskiej, Inspekcji Sanitarnej, Weterynaryjnej, Ochrony Środowiska, Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego oraz przygotowywanie zbiorczych informacji dla Prezydenta Miasta Płocka;
- 4) współpraca z Policją, Państwową Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym, Strażą Miejską i innymi służbami i inspekcjami w celu:
  - pozyskiwania informacji o stanie bezpieczeństwa w mieście,
  - opracowywania oceny zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców miasta,
  - wspólnego opracowywania programów, projektów z zakresu bezpieczeństwa;
- 5) udzielanie wyjaśnień odnośnie skarg i interwencji mieszkańców w zakresie bezpieczeństwa;
- 6) realizacja zadań wynikających z obowiązków zarządzającego obszarem wodnym w zakresie:
  - bezpieczeństwa na obszarach wodnych,
  - finansowania działań ratowniczych;
- 7) przyjmowanie zawiadomień o zamiarze zorganizowania zgromadzeń oraz wniosków o wydanie zezwolenia na organizację imprez masowych, przygotowanie projektów decyzji;
- 8) uczestniczenie w kontroli wykonania zawartych porozumień oraz prowadzenie wspólnych kontroli ze służbami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w zakresie:
  - miejsc wypoczynku dzieci i młodzieży w okresie ferii i wakacji,
  - bezpieczeństwa imprez masowych oraz zgromadzeń;
- 9) opracowywanie danych dotyczących Systemu Ratownictwa Medycznego niezbędnych do sporządzania Planu Działania Systemu dla Województwa Mazowieckiego oraz sporządzanie sprawozdań i innych informacji z zakresu bezpieczeństwa dla Wojewody Mazowieckiego;
- 10) obsługa kancelaryjna oraz sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie wyższe minimum pierwszego stopnia;

6. staż pracy minimum 3 lata.

### **Wymagania dodatkowe:**

#### **I. znajomość ustaw:**

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.);
- z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1870);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.);
- z dnia 24 lipca 2015 roku Prawo o zgromadzeniach (Dz. U. z 2018 r. poz. 408 ze zm.);
- z dnia 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1313 ze zm.) - w zakresie współpracy z samorządem terytorialnym;
- z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2067 ze zm.) - w zakresie współpracy z samorządem terytorialnym;
- z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1482);
- z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) - w zakresie przekazywania dotacji celowych na realizację zadań publicznych.

#### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

#### **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1 oraz w terenie podczas prowadzenia kontroli imprez masowych i zgromadzeń. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku bez podjazdu dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na II piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na II piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

#### **Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys (CV) – zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;" - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego*,
2. list motywacyjny - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego*;
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan)*;
4. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadcstwa pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany)*;
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
10. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260) - *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan)*.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – *skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*.

### **Składanie aplikacji:**

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 26 października 2018 roku**.

\* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

\* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6.

**Dodał** Ewa Selig

**Data dodania** 2018-10-12 14:00:21

**Data startu** 2018-10-15 11:10:00

**Data zakończenia** 2018-10-26 23:59:59

**Minimalny staż** 3