

WZÓR

załącznik nr 1 do procedury

Tarnobrzeg, dnia.....

Prezydent Miasta Tarnobrzega

Wniosek o przeprowadzenie procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Straży Miejskiej.

Zwracam się z prośbą o wszczęcie procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Straży Miejskiej.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

Załączniki:

- Opis stanowiska pracy
- Zakres czynności na stanowisku

.....
(podpis Komendanta Straży Miejskiej)

OPIS STANOWISKA PRACY

1. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy:

Nazwa stanowiska pracy.....

Symbol stanowiska pracy.....

2. Wymogi kwalifikacyjne:

Wykształcenie co najmniej średnie.....

Wymagany kierunek (specjalność).....

Obligatoryjne uprawnienia (w tym wskazanie jakich aktów prawnych znajomość jest wymagana na stanowisku pracy).....

.....

.....

.....

Doświadczenie zawodowe

.....

Doświadczenie zawodowe poza Urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności.....

Doświadczenie zawodowe w Urzędzie, w tym na pokrewnym stanowisku.....

Predyspozycje osobowościowe.....

.....

.....

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.....

.....

.....

.....

4. Warunki pracy na stanowisku.....

.....

.....

.....
(data i podpis Komendanta Straży Miejskiej)

Nazwa jednostki organizacyjnej: Urząd Miasta Tarnobrzega		KARTA zadań stanowiska pracy	
Dane o stanowisku:	Nazwa komórki organizacyjnej(Wydz., Biuro, St.samodzielne) : STRAŻ MIEJSKA		Symbol: SM
	Nazwa stanowiska:		Symbol Stanowiska:.
	Zależność służbowa : Komendant Straży Miejskiej/Dyżurny Operacyjny		Symbol Stanowiska:
Dane o pracowniku:	Imię i nazwisko pracownika:		
CZĘŚĆ OGÓLNA			
1. Ogólny zakres obowiązków i odpowiedzialności pracownika.			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 1. Zorganizowanie pracy własnej w sposób zabezpieczający wykonanie przydzielonych zadań. 1. 2. Sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z poleceniem bezpośredniego przełożonego oraz z obowiązującymi przepisami, uchwałami i zarządzeniami. 1. 3. Wnikliwe i wyczerpujące oraz terminowe załatwianie spraw zgodnie z zasadami praworządności i z troską o interes społeczny i dobro obywateli. 1. 4. Umacnianie autorytetu organów administracji państwowej i samorządowej. 1. 5. Udzielanie Obywatelom niezbędnej pomocy przy załatwianiu spraw, zachowanie życzliwości i uprzejmości w kontaktach z interesantami. 1. 6. Informowanie bezpośredniego przełożonego o stanie prowadzonych spraw i ewentualnie o napotkanych trudnościach. 1. 7. Przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji i innych aktów normatywnych. 1. 8. Przestrzeganie przepisów i instrukcji bhp i p.poż. 1. 9. Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych. 1. 10. Uzyskanie każdorazowo zgody bezpośredniego przełożonego na opuszczenie stanowiska pracy. 1. 11. Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim. 			
Zakres uprawnień.			
<ol style="list-style-type: none"> 2. 1. Żądanie od bezpośredniego przełożonego określenia czynności na danym stanowisku pracy. 2. 2. Żądanie od przełożonego niezbędnych wyjaśnień i pouczeń odnośnie sposobu załatwiania powierzonych czynności. 			

II.CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

*

1. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności.

Do szczegółowego zakresu zadań, obowiązków i odpowiedzialności należy:

.....

* - Rodzaj odpowiedzialności:

- **W** – wykonanie,
- **N** – nadzór,
- **K** – kontrola

Zatwierdzam zadania stanowiska pracy:

.....

Sekretarz Miasta

.....

Bezpośredni przełożony

.....

Prezydent Miasta

Potwierdzam przyjęcie do wiadomości i przestrzegania postanowień niniejszej karty zadań.

Tarnobrzeg, dnia.....

.....

Podpis pracownika

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Prezydent Miasta Tarnobrzega ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w
Straży Miejskiej
Urząd Miasta Tarnobrzega, ul. Kościuszki 32, 39-400 Tarnobrzeg

1. Stanowisko pracy:

.....
(nazwa stanowiska pracy)

2. Wymagania niezbędne:

- a.
- b.
- c.
- d.

3. Wymagania dodatkowe:

- a.
- b.
- c.
- d.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a.
- b.
- c.
- d.

5. Warunki pracy na stanowisku:

.....

5.1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił mniej/więcej* niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy (wzór kwestionariusza osobowego stanowi Załącznik Nr 5 do procedury),
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (świadcstwo, dyplom, lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e) kserokopie świadectw pracy od poprzednich pracodawców,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- g) kserokopie prawa jazdy,
- h) kserokopie książeczki wojskowej (kategoria, zameldowanie, stosunek do służby wojskowej),
- i) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- j) zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że nie ma przeciwwskazań do pełnienia funkcji strażnika miejskiego;
- k) oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za ściganie z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- l) oświadczenie, że osoba korzysta z pełni praw publicznych.

(kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt).

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Tarnobrzega, przy ulicy Mickiewicza 7 (parter) lub pocztą na adres Urzędu Miasta Tarnobrzega (decyduje data wpływu do urzędu) w terminie do dnia r.z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Tarnobrzega po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej/www.tarnobrzeg.eobip.pl/ oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta przy ulicy Kościuszki 32 i siedzibie Straży Miejskiej przy ulicy Mickiewicza 7A.

Szczegółowe zasady naboru pracowników na stanowiska urzędnicze określa „Procedura naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Straży Miejskiej”. Kandydat może się zapoznać z ww. procedurą u Komendanta Straży Miejskiej w siedzibie Straży Miejskiej w Tarnobrzegu przy ulicy Mickiewicza 7A.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy, po pozytywnym przejściu badań lekarskich i psychologicznych. W tym czasie zostanie skierowany na szkolenie podstawowe

strażników miejskich. W zależności od decyzji Prezydenta Miasta pracownik może zostać skierowany do odbycia służby przygotowawczej. Po zaliczeniu z wynikiem pozytywnym szkolenia podstawowego strażników miejskich i zdaniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, pracownik na wniosek Komendanta Straży Miejskiej zostanie zatrudniony na czas określony lub na czas nieokreślony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV), powinny być opatrzone klauzulą poświadczoną własnoręcznym podpisem:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 j.t.)”.

Tarnobrzeg, dnia

.....
(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta)

*niewłaściwe skreślić

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Imiona rodziców.....
3. Data urodzenia.....
4. Obywatelstwo.....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
6. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
.....
7. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania).....
.....
.....
.....
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy).....
.....
.....
.....
.....
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
10. Czy był Pan/Pani zatrudniony u pracodawcy samorządowego, w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. – o pracownikach samorządowych.
TAK/NIE
Jeżeli w pkt. 10 udzielono odpowiedzi TAK, to
11. Czy był Pan/Pani zatrudniony w tej jednostce na czas nieokreślony?

TAK/NIE

Jeśli w pkt. 11 udzielono odpowiedzi TAK – należy przedłożyć dokumenty dowodzące nawiązania stosunku pracy na czas nieokreślony.

Jeśli w pkt. 11 udzielono odpowiedzi NIE, to

12. Czy była Pan/Pani zatrudniona w tej jednostce na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy?

TAK/NIE

Jeśli w pkt.12 udzielono odpowiedzi TAK – należy przedłożyć dokumenty dowodzące nawiązania stosunku pracy na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy.

13. Czy legitymuje się Pan/Pani egzaminem, o którym mowa w art. 19 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, złożonym z wynikiem pozytywnym?

TAK/NIE

Jeśli w pkt. 13 udzielono odpowiedzi TAK – należy przedłożyć dokument dowodzący złożenia egzaminu z wynikiem pozytywnym.

Oświadczam, że dane są zgodne z dowodem osobistym seria nr

wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....
(data, miejscowość)

.....
(podpis kandydata)

Wstępna selekcja kandydatów na wolne urzędnicze stanowisko pracy
.....w Straży Miejskiej

Wymagania niezbędne:

- a.
 b.
 c.
 d.

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Spełnianie wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu		Spełnia/ nie spełnia warunki niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze	Uwagi
			Terminowość złożenia aplikacji		
1					
2					
3					
4					
5					

Tarnobrzeg, dnia

Podpisy członków komisji:

1.
 2.
 3.

Protokół sporządził

.....
 (Data, Imię i nazwisko)

.....
 (podpis i pieczęć Prezydenta Miasta)

Protokół z egzaminu pisemnego

L.p.	Imię i nazwisko kandydata	Ilość punktów otrzymanych z egzaminu pisemnego	Informacja czy kandydat przechodzi do kolejnego etapu rekrutacji TAK/NIE*
1			
2			
3			
4			
5			

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....

Protokół sporządził:

.....
(Data, imię i nazwisko)

Zatwierdził:

.....
(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta)

* wpisać właściwe

TAK – przechodzi do kolejnego etapu rekrutacji

NIE – nie przechodzi do kolejnego etapu rekrutacji

EGZAMIN SPRAWNOŚCIOWY

Tabela dla mężczyzn

Przedział czasowy (w minutach)	Liczba punktów
do 2	10
3-4	8
5-6	5
powyżej 6	3

Tabela dla Kobiet

Przedział czasowy (w minutach)	Liczba punktów
do 3	10
4-6	8
7-8	5
powyżej 8	3

Protokół z egzaminu sprawnościowego

L.p.	Imię i nazwisko kandydata	Uzyskany czas	Ilość przyznanych punktów zgodnie z załącznikiem nr.....	Podpis kandydata
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....

Protokół sporządził:

.....
(Data, imię i nazwisko)

Zatwierdził:

.....
(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta)

KWESTIONARIUSZ OCENY KANDYDATA

Stanowisko..... w Straży Miejskiej
(nazwa stanowiska pracy)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

Liczba punktów	ZAGADNIENIA PODLEGAJĄCE OCENIE	Przedział skali ocen
	znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego	0-5
	znajomość zakresu działania Urzędu i Straży Miejskiej	0-5
	znajomość zadań na danym stanowisku pracy	0-10
	predyspozycje osobowościowe	0-5
	motywacja do ubiegania się o dane stanowisko	0-5
	dotatkowe uprawnienia, kwalifikacje umiejętności	0-5
	<u>Razem – liczba punktów</u>	

.....
(podpis członka komisji)

WZÓR

załącznik nr 11 do procedury

ZESTAWIENIE PUKTACJI UZYSKANEJ W KOLEJNYCH ETAPACH NABORU

Stanowisko..... w Straży Miejskiej
(nazwa stanowiska pracy)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

Liczba uzyskanych punktów	Kolejne etapy rekrutacji
	Liczba punktów uzyskanych w pierwszym etapie rekrutacji (test pisemny)
	Liczba punktów uzyskanych w drugim etapie rekrutacji (test sprawnościowy)
	Liczba punktów uzyskanych w trzecim etapie rekrutacji (rozmowa kwalifikacyjna)
	Suma punktów

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....

Protokół sporządził:

.....
(Data, imię i nazwisko)

Zatwierdził:

.....
(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta)

PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W STRAŻY MIEJSKIEJ

1. Po przeprowadzeniu czterech etapów naboru komisja w składzie:

- 1) ,.....
 2)
 3)

Wyłoniła 5 osób z najlepszym wynikiem ogólnym łącznym.

2. Kandydaci uszeregowani według poziomu spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	Ocena kandydata (liczba punktów)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

3. Zastosowano następujące metody naboru

Ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

Ogłoszenie na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta przy ulicy Kościuszki 32 i siedzibie Straży Miejskiej przy ulicy Mickiewicza 7A.

4. Zastosowano następujące techniki naboru:

Wstępna selekcja kandydatów pod względem spełniania warunków formalnych – protokół wg Załącznika Nr 6 do procedury

Etap pisemny – protokół wg Załącznika Nr 7 do procedury

Etap sprawnościowy – protokół wg załącznika nr 9 do procedury

Rozmowa kwalifikacyjna – wg załącznika nr 10 do procedury

5. Do zatrudnienia Komisja rekomenduje :

.....
 (imię i nazwisko)

6. Uzasadnienie rekomendacji:

.....
.....

7. Załączniki do Protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze;
- b) kopie dokumentów aplikacyjnych.....kandydatów;
- c) protokółkandydatów stanowiący zestawienie punktacji uzyskanej w poszczególnych etapach naboru wg załącznika nr 11 do procedury.

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....

Protokół sporządził:

.....
(Data, imię i nazwisko)

Do zatrudnienia wybrana została
(imię i nazwisko)

Zatwierdził:

.....
(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta)

**INFORMACJA O WYNIKU NABORU NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE W STRAŻY MIEJSKIEJ**

Informuję, że wyniku zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze
.....w Straży Miejskiej zastał/a wybrany/a Pan/Pani.....

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a w

(miejsce zamieszkania)

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta)

Tarnobrzeg, dnia

**INFORMACJA O WYNIKU NABORU NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE W STRAŻY MIEJSKIEJ**

Informuję, że wyniku zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędniczew Straży Miejskiej nie został wyłoniony żaden kandydat i w związku z tym nabór na stanowisko nie został rozstrzygnięty.

.....
(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta)

Tarnobrzeg, dnia