



# OGŁOSZENIE

## STRAŻ MIEJSKA W GDAŃSKU

ul. Elbląska 54/60  
80-724 Gdańsk

ogłasza nabór nr 9/2020 kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:  
**od księgowego do starszego inspektora (1 etat).**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w sierpniu 2020 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

### 1. **Ogólny zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.**

Do obowiązków osoby zatrudnionej będzie należało między innymi:

- ewidencja dowodów księgowych w systemie Symfonia Finanse - Księgowość,
- nadzór nad kontami rachunków Straży Miejskiej (zespół 2),
- udział w pracach związanych ze sporządzaniem sprawozdań,
- rozliczanie delegacji służbowych,
- potwierdzanie sald z kontrahentami,
- inne zadania powierzone przez przełożonego.

### 2. **Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie,
- ciekawą pracę,
- wynagrodzenie zasadnicze wraz z premią regulaminową - brutto miesięcznie od **3721 zł** do **4290 zł**,
- pierwsza umowa o pracę na czas określony maksymalnie 6 miesięcy,
- dodatek za wieloletnią pracę (od 5 do 20% - zależnie od posiadanego stażu pracy),
- dodatkowe wynagrodzenie ( tzw. „trzynasta pensja”),
- system nagród,
- nagrody jubileuszowe zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
- możliwość korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ( np. „wczasy pod gruszą”, bony prezentowe dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku dla dzieci),
- możliwość korzystania z siłowni.

### 3. **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
- staż pracy – co najmniej 2 lata - z wykształceniem średnim,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### 4. **Wymagania dodatkowe – atutem kandydata będzie:**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- znajomość ustawy o rachunkowości,
- znajomość programu Symfonia Finanse - Księgowość,
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office,
- rzetelność, odpowiedzialność, terminowość,
- zdany z wynikiem pozytywnym egzamin ukończenia służby przygotowawczej pracownika samorządowego potwierdzony zaświadczeniem,
- doświadczenie na analogicznym stanowisku.

### 5. **Warunki pracy:**

- praca biurowa w siedzibie Straży Miejskiej w Gdańsku,
- praca w systemie równoważnym, rozkładzie jednozmianowy, przeciętnie 40 godzin w tygodniu, możliwość wydłużenia czasu pracy do 12 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner),
- stanowisko pracy zlokalizowane na pierwszym piętrze budynku (bez windy), wyposażone w monitor ekranowy (czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie), z naturalnym i sztucznym oświetleniem,
- planowane zatrudnienie **najpóźniej od 20 października 2020 r.**

### 6. **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- list motywacyjny,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - do pobrania na stronie internetowej Straży Miejskiej w Gdańsku:

<https://strazmiejska.gda.pl/pobierz/351/kwestionariusz-osobowy-dla-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie>

lub BIP Straży Miejskiej w Gdańsku:

<https://bip.gdansk.pl/pobierz/128247/kwestionariusz-osobowy-dla-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie>

- oświadczenie kandydata - do pobrania na stronie internetowej Straży Miejskiej w Gdańsku:

<https://strazmiejska.gda.pl/pobierz/14/os-wiadczenie-kandydata-do-pracy>

lub BIP Straży Miejskiej w Gdańsku:

<https://bip.gdansk.pl/pobierz/123403/os-wiadczenie-kandydata-do-pracy>

- zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla kandydata - do pobrania na stronie internetowej Straży Miejskiej w Gdańsku:

<https://strazmiejska.gda.pl/pobierz/13/zgoda-na-przetwarzanie-danych-dla-kandydata-do-pracy>

lub BIP Straży Miejskiej w Gdańsku:

<https://bip.gdansk.pl/pobierz/123402/zgoda-na-przetwarzanie-danych-dla-kandydata-do-pracy>

- kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie (świadectwa/dyplomu ukończenia szkoły średniej lub wyższej),
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, staż pracy (świadectwa pracy).

**(Uwaga: CV, list motywacyjny, wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie i oświadczenie o niekaralności oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - należy podpisać własnoręcznie).**

## 7. Termin i miejsce składania dokumentów.

Komplet dokumentów należy złożyć w jeden z poniższych sposobów:

- **pocztą** na adres: Straży Miejskiej w Gdańsku przy ul. Elbląskiej 54/60 z dopiskiem: „Nabór nr 9/2020 na stanowisko od księgowego do starszego inspektora” (**decyduje data wpływu a nie data stempla pocztowego**) - **do dnia 02.10.2020 r. do godz. 15.30**
- **osobiście lub kurierem** - w siedzibie Straży Miejskiej w Gdańsku przy ul. Elbląskiej 54/60, oferty zawierające komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór nr 9/2020 na stanowisko od księgowego do starszego inspektora”- **do dnia 02.10.2020 r. do godz. 22.00**
- poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, na adres: **/SMGDANSK/SkrytkaESP** w tytule należy umieścić informację: „Nabór nr 9/2020 na stanowisko od księgowego do starszego inspektora”- **do dnia 02.10.2020 r. do godz. 23.59**
- **pocztą elektroniczną** na adres: **sm-rekrutacja@gdansk.gda.pl**, (załączając skany wymaganych dokumentów), w tytule umieścić informację: „Nabór nr 9/2020 na stanowisko od księgowego do starszego inspektora” - **do dnia 02.10.2020 r. do godz. 23.59**
- aplikując poprzez stronę internetową portalu **goldenline.pl** (załączając skany wszystkich wymaganych dokumentów) **do dnia 02.10.2020 r. do godz. 23.59**

## 8. Informacje:

**UWAGA:** jedynie kandydaci, którzy złożyli kompletne oferty, zawierające wszystkie oczekiwane dokumenty, informacje i podpisy, zostaną zaproszeni do udziału w kolejnych etapach rekrutacji. Aplikacje, które wpłyną do Straży Miejskiej po wyżej określonych terminach **nie będą rozpatrywane**.

## 9. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych (klauzula informacyjna).

Straż Miejska w Gdańsku informuje, że:

1. Administratorem danych wskazanych w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych wyrażonej powyżej jest Straż Miejska w Gdańsku z siedzibą przy ul. Elbląskiej 54/60 (kod pocztowy: 80-724), tel.: 58 301 30 11.
2. Osobą powołaną do ochrony danych w Straży Miejskiej w Gdańsku jest Inspektor ds. ochrony danych, kontakt: [sm-iod@gdansk.gda.pl](mailto:sm-iod@gdansk.gda.pl)
3. Celem zbierania i przetwarzania danych jest realizacja procesu rekrutacji w Straży Miejskiej w Gdańsku.
4. Odbiorcami danych osobowych są: Krajowy Rejestr Karny przy Sądzie Okręgowym w Gdańsku (w związku z zapytaniem o udzielenie informacji o osobie kandydata), „Remed+Lectus” Spółka z o.o. w Gdańsku ( w związku z przeprowadzeniem badań wstępnych lekarskich i psychologicznych kandydata).
5. Dane osobowe zebrane w wyniku naboru zostaną wykorzystane jedynie na potrzeby rekrutacji i będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ustawowego obowiązku z zachowaniem zasady ograniczenia przechowywania:
  - 1) Dokumenty kandydatów wskazanych w protokole z przeprowadzonego naboru na liście kandydatów do zatrudnienia i ostatecznie zatrudnionych, stają się częścią „A” akt osobowych nowozatrudnionych pracowników;

- 2) Dokumenty aplikacyjne kandydatów do pracy niewskazanych w protokole z naboru na liście kandydatów do zatrudnienia, są niszczone w ciągu 1 miesiąca od zakończenia naboru, natomiast dokumenty aplikacyjne kandydatów wskazanych w protokole na liście kandydatów do zatrudnienia, ale ostatecznie niezatrudnionych (tzw. lista rezerwowa), są niszczone w ciągu 3 miesięcy od zakończenia naboru;
- 3) Usunięciu podlegają wiadomości przesłane poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP oraz pocztą email zawierające dokumenty aplikacyjne określonych powyżej kandydatów terminie 1 miesiąca od zakończenia naboru.
6. Osobie, która udostępni dane w ramach procesu rekrutacji przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
7. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji w Straży Miejskiej w Gdańsku. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział kandydata w naborze.
8. Dane udostępnione przez kandydata, poza odbiorcami wskazanymi w pkt 4 i instytucjami upoważnionymi z mocy prawa, nie będą podlegały udostępnieniu innym podmiotom.
9. Dane udostępnione przez kandydatów nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Informacje o Straży Miejskiej w Gdańsku można znaleźć na stronie internetowej <http://strazmiejska.gda.pl>

**Gdańsk, dnia 10.09.2020 r.**

**Komendant  
Straży Miejskiej  
w Gdańsku**