



OGŁOSZENIE

STRAŻ MIEJSKA W GDAŃSKU
ul. Elbląska 54/60
80-724 Gdańsk

Nabór nr 1/2018

ogłasza nabór pracownika na wolne stanowisko urzędnicze:
od starszego referenta do specjalisty w wymiarze 1 etatu

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lutym 2018 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%

1. Warunki pracy:

- praca biurowa w siedzibie Straży Miejskiej,
- praca w systemie równoważnym, rozkład jednozmianowy, przeciętnie 40 godzin w tygodniu, możliwość wydłużenia czasu pracy do 12 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner),
- stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku,
- kontakt z klientem.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie,
- staż pracy – 2 lata w przypadku wykształcenia wyższego lub 4 lata z wykształceniem średnim,
- znajomość obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe o specjalności ekonomicznej lub administracyjnej,
- znajomość przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia, kodeksu wykroczeń, prawa o ruchu drogowym,
- doświadczenie na podobnym stanowisku,
- dobra znajomość pakietu MS Office – w szczególności: Excel, Word,
- doskonała umiejętność organizacji pracy,
- kompetencje osobowościowe: komunikatywność, systematyczność, dokładność, dyspozycyjność oraz poczucie odpowiedzialności,
- zdany z wynikiem pozytywnym egzamin ukończenia służby przygotowawczej pracownika samorządowego potwierdzony zaświadczeniem.

4. Ogólny zakres zadań na zajmowanym stanowisku:

Do zadań osoby zatrudnionej będzie należał całokształt prac związanych z obsługą mandatów karnych wystawianych przez Straż Miejską w Gdańsku, w tym między innymi:

- wprowadzanie mandatów karnych do systemu informatycznego straży,
- generowanie upomnień oraz tytułów wykonawczych na niezapłacone w terminie mandaty karne,
- prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących egzekucji należności z tytułu niezapłaconych mandatów karnych,
- sporządzanie statystyk i analiz z przebiegu egzekucji należności.

5. Kandydatom oferujemy:

- umowę o pracę: pierwsza umowa zawierana jest na czas określony maksymalnie na 6 miesięcy, po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę,
- wynagrodzenie zasadnicze wraz z premią regulaminową brutto miesięcznie **od 2821 zł do 3240 zł** (ostateczna kwota będzie uzależniona od posiadanego doświadczenia i kompetencji),
- dodatek za staż pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka",
- system nagród,
- nagrody jubileuszowe zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
- możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- przewidywany termin zatrudnienia od **27.04.2018 r.**

6. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (do pobrania na stronie internetowej: <http://strazmiejska.gda.pl/kontakt/praca/> lub BIP Straży Miejskiej w Gdańsku: <http://strazmiejska.gda.pl/bip/index.php?id=169&id2=152>),
- oświadczenie o niekaralności oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla pracownika samorządowego do celu realizacji procesu rekrutacji (do pobrania na stronie internetowej: <http://strazmiejska.gda.pl/kontakt/praca/> lub BIP Straży Miejskiej w Gdańsku: <http://strazmiejska.gda.pl/bip/index.php?id=169&id2=152>),
- kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie (świadectwo / dyplom 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:

- **pocztą** na adres: Straży Miejskiej w Gdańsku przy ul. Elbląskiej 54/60 z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko od starszego referenta do specjalisty w Referacie Finansowo-Księgowym - nabór nr 1/2018” (decyduje data wpływu a nie data stempla pocztowego) - **do dnia 10.04.2018 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 „Oferta pracy na stanowisko od starszego referenta do specjalisty w Referacie Finansowo-Księgowym - nabór nr 1/2018” - **do dnia 10.04.2018 r. do godz. 22.00**
- aplikując poprzez stronę internetową **portalu pracuj.pl** (załączając skany wymaganych dokumentów) - **od dnia 23.03.2018r. do dnia 10.04.2018 r. do godz. 23.59**

8. Informacje:

Aplikacje niekompletne, własnoręcznie nie podpisane lub które wpłyną do Straży Miejskiej po wyżej określonym terminie **nie będą rozpatrywane.**

Gdańsk, 22.03.2018 r.

Komendant
Straży Miejskiej
w Gdańsku