OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Leżajsku stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 17/2019 Kierownika Urzędu – Burmistrza Leżajska z dnia 18 grudnia 2019 r.

Burmistrz Leżajska ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na 1 wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Leżajsku, ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk

1. **Stanowisko pracy:** osoba wykonująca zadania Młodszego Inspektora Straży Miejskiej – 1 etat
   Pracodawca : Urząd Miejski w Leżajsku

2. **Wymagania niezbędne do podjęcia pracy:**
   1) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania za przestępstwo z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
   2) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
   3) sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
   4) ukończony 21 rok życia,
   5) nieposzlakowana opinia,
   6) wykształcenie:
      a) wyższe lub
      b) średnie oraz minimum 3 letni staż pracy.

3. **Wymagania dodatkowe:**
   1) znajomość przepisów:
      a) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
      b) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych,
      c) Kodeksu wykroczeń,
      d) ustawy z 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym,
   2) prawo jazdy kat. B.

4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
   1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
   2) patrolowanie przydzielonego rejonu miasta,
   3) czuwanie nad porządkiem i kontrolą ruchu drogowego – w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
   4) zapobieganie popełnianiu wykroczeń oraz ich ujawnianie,
   5) kontrola biletów parkingowych w Strefie Płatnego Parkowania (SPP),
   6) kontrola sprawności urządzeń do poboru opłat w SPP,
   7) wystawianie druków opłaty dodatkowej w SPP,
   8) obsługa monitoringu miejskiego,
   9) kontrola ładu i czystości na terenie miasta,
   10) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania zdrowia i życia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
   11) nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym,

12) dokonywanie czynności wyjaśniających w zakresie ujawniania wykroczeń.

5. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
   1) wymiar czasu pracy – 1 stanowisko - 1 etat,
   2) praca zmianowa, praca w godzinach nocnych oraz dni świąteczne,
   3) praca w terenie,
   4) zatrudnienie w pełnym wymiarze etatu **od 10 września 2026 r.,** po badaniach lekarskich i psychologicznych,
   5) pierwsza umowa o pracę na stanowisku urzędniczym na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy, w ramach którego odbywa się szkolenie podstawowe (planowane 14 września – 15 października 2026r.) zakończone egzaminem przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Komendanta Wojewódzkiego Policji,
   6) wynagrodzenie zgodne z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulacjami wewnętrznymi urzędu – z wymienionymi przepisami należy zapoznać się przed rozmową kwalifikacyjną w Urzędzie Miejskim w Leżajsku pok. nr 14.

6. **Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**
   W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Leżajsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.

7. **Wymagane dokumenty:**
   1) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
   2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru zamieszczonego na stronie BIP urzędu w zakładce Praca,
   3) CV z informacjami o wykształceniu wraz z opisem dotyczącym przebiegu pracy zawodowej,
   4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia lub kursy,
   5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
   6) oświadczenia kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania za przestępstwo z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
   7) zaświadczenie z WKU lub kserokopia książeczki wojskowej,
   8) oświadczenie o treści "*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, (w tym numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej (e- mail) w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w trakcie procesu rekrutacji), zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jestem świadomy(a), że cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem"* podpisane odręcznie.

8. **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**
   Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Leżajsku ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk w zamkniętej kopercie z dopiskiem *"Nabór na stanowisko: Młodszy Inspektor Straży Miejskiej*" w terminie do dnia **20 sierpnia 2026 roku do godz. 15.30. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).**

Postępowanie kwalifikacyjne odbędzie się zgodnie z Zarządzeniem Nr 17/2019 Kierownika Urzędu – Burmistrza Leżajska z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Leżajsku.
Urząd Miejski w Leżajsku będzie informował telefonicznie o kolejnych etapach naboru.

9. **Informacja o ogłoszonym naborze i wynikach naboru** będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.lezajsk.um.bipgmina.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Leżajsku.

   Dane dotyczące imienia i nazwiska kandydata oraz jego adres zamieszkania stanowią informację publiczną.

   Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, są przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie spełniły wymogów formalnych przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia postępowania konkursowego. Po upływie tego okresu kandydat ma prawo odebrać dokumenty aplikacyjne do końca miesiąca kalendarzowego po upływie okresu ich przechowywania. W przypadku ich nieodebrania po tym okresie są one niszczony w sposób trwały.

   Procedura zgłoszeń wewnętrznych wynikająca z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) znajduje się w Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Leżajsku w zakładce „Zgłaszanie nieprawidłowości”.

   Oferta pracy zgłoszona do bazy epraca zgodnie z art. 4 ust 1 ustawy z dnia 6 września 2001. r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 roku. poz 902).

Leżajsk, dnia 4 sierpnia 2026 r.

Wz. Burmistrza Leżajska
Zastępca Burmistrza
Podpisany elektronicznie przez
Waldemar Tłuczek
05.08.2026
7:41:33 +02'00'