

Zarządzenie Nr 5/2022
Komendanta Straży Miejskiej
w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 26 maja 2022 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska funkcjonariuszy Straży Miejskiej, urzędnicze i wolne stanowiska kierownicze w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach.

Na podstawie Art. 7 ust. 1 Ustawy o strażach gminnych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1763), §6 ust. 1 pkt. 7 załącznika do Uchwały Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Nr XVII/141/11 z dnia 29 listopada 2011 roku, art. 2 pkt. 3, art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530)

wprowadzam:

regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym stanowiska funkcjonariuszy Straży Miejskiej oraz wolne stanowiska kierownicze w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach zwany dalej „regulaminem naboru”

§1

1. Regulamin naboru określa szczegółowe zasady zatrudniania pracowników w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach, zwaną dalej „strażą”.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) wolnym stanowisku urzędniczym, w tym wolnym stanowisku funkcjonariusza straży miejskiej oraz wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym należy przez to rozumieć pojęcie wolnego stanowiska urzędniczego w rozumieniu art.12 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530)
 - 2) ustawie o pracownikach samorządowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
 - 3) stanowisku urzędniczym, w tym stanowisku strażnika miejskiego oraz wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym – należy przez to rozumieć stanowiska urzędnicze lub kierownicze stanowiska urzędnicze wymienione w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960),
 - 4) komendancie – należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach,

§2

1. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Komendant Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach w oparciu o informacje o wolnym stanowisku.
2. Informacja powinna być przekazana z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem, pozwalającym na uniknięcie zakłóceń w funkcjonowaniu referatu, samodzielnego stanowiska pracy lub jednostki organizacyjnej.
3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie naboru na wolne stanowisko zobligowana jest do przedłożenia do akceptacji Komendantowi projektu opisu wolnego stanowiska.
4. Opis stanowiska zawiera:
 - 1) dokładne określenie celów i zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy oraz wynikających z tego tytułu obowiązków obciążających zajmującego stanowisko,
 - 2) określenie szczegółowych wymagań w zakresie kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji wobec osób, zajmujących stanowisko,
 - 3) określenie uprawnień służących do wykonywania zadań,
 - 4) określenie odpowiedzialności,
 - 5) informację o warunkach pracy na danym stanowisku,
 - 6) inne wyznaczniki określające indywidualny charakter danego stanowiska pracy.
5. Wzór opisu stanowiska stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Komisję przeprowadzającą nabór zwaną dalej „komisją” powołuje komendant zarządzeniem.
2. W skład komisji powołanej do naboru na wolne stanowiska urzędnicze wchodzi co najmniej trzy osoby, tj. wskazany przez komendanta przewodniczący komisji, jego zastępca i sekretarz komisji.
3. Członkami komisji nie mogą być małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia lub powinowactwa pierwszego stopnia i przysposobienia lub kurateli albo pozostające wobec siebie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w stosunku do osób kandydujących w naborze na wolne stanowisko urzędnicze.
4. O zaistnieniu przesłanki, o której mowa w ust. 3, członek komisji zobowiązany jest zawiadomić niezwłocznie na piśmie Komendanta Straży Miejskiej i nie uczestniczyć w dalszych pracach komisji.
5. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowiska urzędnicze.
6. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie naboru, w zakresie przez prawo przewidzianym, dotyczących osób kandydujących.

§4

1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym wolnym stanowisku strażnika miejskiego oraz wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym umieszcza się przez okres nie krótszy niż 10 dni w Biuletynie Informacji Publicznej Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Straży Miejskiej.
2. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§5

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze zawiera:
 - 1) nazwę i adres jednostki,
 - 2) określenie stanowiska,
 - 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe,
 - 4) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym,
 - 5) informację o warunkach pracy na danym stanowisku,
 - 6) informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%,
 - 7) wskazanie wymaganych dokumentów,
 - 8) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

§6

1. Składanie dokumentów aplikacyjnych w zaklejonych i opisanych kopertach z opisem „Nabór na stanowisko -” podanego w ogłoszeniu następuje w Komendzie Straży Miejskiej na ul. Niepodległości 35 lub drogą pocztową.
2. Na dokumenty aplikacyjne składają się:
 - 1) CV
 - 2) napisany własnoręcznie list motywacyjny,
 - 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 4) kserokopia dyplomów/ świadectw potwierdzających wykształcenie,
 - 5) kserokopia zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach,
 - 6) kserokopia świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
 - 7) kserokopia książeczki wojskowej - wraz z adnotacją o przeniesieniu do rezerwy lub zaświadczenie z Wojskowego Centrum Rekrutacji /dawniej WKU/ stwierdzające uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn)
 - 8) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata: /stanowiące załączniki do ogłoszenia/
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o nieposzlakowanej opinii,
 - o nieprowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach (Załącznik nr 2a <https://www.bip.sm.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/26946330>)
 - o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Straży Miejskiej w

Czechowicach-Dziedzicach (Załącznik nr 2b <https://www.bip.sm.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/26946330>)

3. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
4. Dokumenty aplikacyjne złożone do straży w innym terminie niż termin wyznaczony w ogłoszeniu o naborze umieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej straży oraz na tablicy ogłoszeń straży lub nie zawierające wskazania, którego stanowiska urzędniczego dotyczą, nie będą rozpatrywane przez komisję i podlegają zwrotowi zgodnie §12 ust.3.

§7

1. Procedurę naboru kandydatów przeprowadza komisja w czterech etapach.
2. Etap pierwszy obejmuje weryfikację dokumentów aplikacyjnych pod względem ich zgodności z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu i ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu naboru.
3. Wzór listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu naboru stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Informacja o dopuszczeniu do kolejnego etapu naboru, przekazywana jest kandydatowi pocztą elektroniczną lub telefonicznie, a w przypadku nie podania tych form kontaktu – drogą pocztową.

§8

1. Etap drugi naboru prowadzony jest przez komisję w formie testu wiedzy ogólnej lub rozmowy kwalifikacyjnej, ewentualnie z wykorzystaniem obu wymienionych form.
2. O metodach stosowanych w czasie drugiego etapu decyduje komisja.
3. W przypadku decyzji o wykorzystaniu obu form wymienionych w ust. 1, w pierwszej kolejności przeprowadza się test wiedzy ogólnej.
4. Celem testu wiedzy ogólnej jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydata z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, samorządu oraz w przypadku naboru na wolne stanowisko urzędnicze funkcjonariusza straży miejskiej - problematyki związanej z bezpieczeństwem i porządkiem niezbędnych do wykonywania pracy na wolnym stanowisku urzędniczym.
5. Pytania do testu wiedzy ogólnej opracowuje komisja. Ilość pytań wynosi 15, a za każdą poprawną odpowiedź w teście przyznawany jest 1 punkt.
6. Etap trzeci „test sprawności fizycznej” składa się z ćwiczeń określających cechy motoryczne kandydatów takie jak: siła, zwinność, koordynacja ruchowa, szybkość, wytrzymałość, moc – potrzebnych do pracy strażnika miejskiego
7. Zakres ćwiczeń i normy niezbędne do osiągnięcia opracowywane są przez komisję.
8. Osoby zaproszone do udziału w teście sprawności fizycznej, przed przystąpieniem do ćwiczeń, będą zobowiązane do podpisania oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w teście sprawności fizycznej.
9. Z etapu trzeciego zwolnione są osoby kandydujące na wolne stanowiska urzędnicze.
10. Etap czwarty „rozmowa kwalifikacyjna” jej celem jest:
 - 1) weryfikacja informacji zawartych w aplikacji kandydata,
 - 2) sprawdzenie predyspozycji i niezbędnych umiejętności kandydata zapewniających prawidłowe wykonywanie przyszłych obowiązków.

11. W czasie rozmowy kwalifikacyjnej członkowie komisji są zobowiązani do zadawania kandydatom w miarę możliwości tych samych pytań, w celu uzyskania porównywalnych odpowiedzi.
12. Po rozmowie kwalifikacyjnej każdy członek komisji przydziela kandydatowi punkty w skali od 1 do 15, przy czym 1 punkt oznacza brak kwalifikacji do zatrudnienia, a 15 punktów oznacza pełną przydatność.
13. W przypadku wymagania od kandydata znajomości języka obcego część rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadza się w tym języku.
14. Indywidualne wyniki oceny kandydatów po rozmowie kwalifikacyjnej członkowie komisji sporządzają na kartach oceny kandydata, których wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§9

1. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Komendantowi celem zatrudnienia kandydata lub kończy nabór bez wskazania kandydata do zatrudnienia.
2. Po zakończeniu naboru komisja wybiera najlepszego kandydata, którego wskazuje do zatrudnienia na wakujące stanowisko urzędnicze lub kończy nabór bez wskazania kandydata do zatrudnienia.
3. Jeżeli w straży wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych i strażnika miejskiego, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ust. 1.

§10

1. Zgodnie z wymogami art. 14 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach samorządowych, z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze zostaje sporządzony protokół.
2. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5.

§11

1. Zgodnie z art. 15 pkt 1 i 2 ustawy o pracownikach samorządowych niezwłocznie po przeprowadzonym naborze sporządza się informację o jego wynikach.
2. Informację, o której mowa w pkt. 1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Komendzie Straży Miejskiej.
3. Informacja o wynikach naboru zawiera imię i nazwisko kandydata, jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru.
4. Wzór informacji stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§12

1. Dokumenty aplikacyjne osób, o których mowa w §9 ust. 1 podlegają zwrotowi drogą pocztową lub mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru.

2. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procedurze naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Dokumenty aplikacyjne osób, które po pierwszym etapie naboru nie spełniły wymogów formalnych, podlegają zwrotowi drogą pocztową lub mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych po ogłoszeniu wyników naboru.

§13

Zmiany niniejszego regulaminu naboru dokonuje się w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.

§13

Traci moc:

Zarządzenie Nr 1/2009 Komendanta Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 9 lutego 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska funkcjonariuszy Straży Miejskiej, urzędnicze i wolne stanowiska kierownicze w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach.

**KOMENDANT
STRAŻY MIEJSKIEJ
w Czechowicach-Dziedzicach**
mgr Sławomir Walczak

OGŁOSZENIE

KOMENDANT STRAŻY MIEJSKIEJ W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE –

.....
(nazwa stanowiska)

.....
(nazwa i adres jednostki)

1. Wymagania niezbędne:

- 1)
- 2)
- 3)

3. Wymagania dodatkowe:

- 2)
- 3)
- 4)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1)
- 2)
- 3)

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1)
- 2)
- 3)

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

.....

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV
- 2) napisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 4) kserokopia dyplomów/ świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopia zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) kserokopia świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 7) kserokopia książeczki wojskowej - wraz z adnotacją o przeniesieniu do rezerwy lub zaświadczenie z Wojskowego Centrum Rekrutacji /dawniej WKU/ stwierdzające uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn)
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata: /stanowiące załączniki do ogłoszenia/
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o nieposzlakowanej opinii,
 - o nieprowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach (Załącznik nr 2a <https://www.bip.sm.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/26946330>)
 - o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach (Załącznik nr 2b <https://www.bip.sm.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/26946330>)
- 9) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

osobiście w formie papierowej w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na stanowisko”
w Komendzie Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Niepodległości 35

lub

przesłać drogą pocztową na adres: Straż Miejska w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Niepodległości 35, 43-502 Czechowice-Dziedzice.

Dokumenty należy składać do dnia ... (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia dokumentów do komendy - data nadania nie ma znaczenia).

Aplikacje które będą niekompletne, niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu lub które wpłyną do komendy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Proces rekrutacji na stanowisko będzie składał się z następujących etapów:

Etap 1: Analiza dokumentów pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w naborze.

Etap 2: Test z wiedzy ogólnej.

W trakcie którego kandydaci będą musieli wykazać się przede wszystkim wiedzą z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, samorządu oraz w przypadku naboru na wolne stanowisko urzędnicze funkcjonariusza straży miejskiej problematyki związanej z bezpieczeństwem i porządkiem.

Etap 3: Test sprawności fizycznej (dotyczy kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze funkcjonariusza straży miejskiej)

Składający się z ćwiczeń określających cechy motoryczne kandydatów takich jak: siła, zwinność, koordynacja ruchowa, szybkość wytrzymałość, moc - potrzebnych w pracy strażnika miejskiego.

Osoby zaproszone do udziału w teście sprawności fizycznej, przed przystąpieniem do ćwiczeń, będą zobowiązane do podpisania oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w teście sprawności fizycznej

Etap 4: Rozmowa kwalifikacyjna

W trakcie której sprawdzane będą predyspozycje kandydata do wykonywania zawodu oraz znajomość topografii podległego rejonu.

Kandydat musi pozytywnie zaliczyć kolejno wszystkie etapy rekrutacji. Niezaliczenie któregośkolwiek etapu powoduje odrzucenie z dalszego procesu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: <https://www.bip.sm.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/26946330> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Straży Miejskiej przy ul. Niepodległości 35.

Zebrane w trakcie naboru dane osobowe zostaną wykorzystane jedynie na potrzeby rekrutacji, której one dotyczą.

Dodatkowych informacji o naborze udziela:

Sekretariat Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach, tel. 32 215 54 92

e-mail: komendant@sm.czechowice-dziedzice.pl

sm@sm.czechowice-dziedzice.pl

Czechowice-Dziedzice, dnia

**KOMENDANT
STRAŻY MIEJSKIEJ
w Czechowicach-Dziedzicach**

mgr Sławomir Walczak

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)

OPIS STANOWISKA PRACY

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

1. Stanowisko.....
2. Referat.....
3. Wymiar etatu.....

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

1. Zadania podstawowe.....
2. Zadania dodatkowe.....
3. Zadania okresowe.....
4. Uprawnienia i szczególne obowiązki na zajmowanym stanowisku.....
.....

CHARAKTERYSTYKA WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH

1. Wykształcenie konieczne.....
2. Wykształcenie pożądane.....
3. Wymagany profil, zakres lub specjalność.....
4. Obligatoryjne uprawnienia.....
5. Doświadczenie zawodowe.....
6. Znajomość przepisów prawa.....
7. Cechy osobowości.....
8. Umiejętności.....
9. Obywatelstwo polskie.....
10. Inne.....

PROPONOWANE WARUNKI PRACY I PŁACY

1. Rodzaj umowy o pracę.....
2. Proponowane wynagrodzenie.....

Czechowice-Dziedzice,

.....
(stanowisko lub funkcja)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Czy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 24.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych, wyraża Pani/ Pan zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Straż Miejską w Czechowicach-Dziedzicach z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach ul. Niepodległości 35, w celu prowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko oraz w celu kontaktu i możliwości powiadamiania kandydata drogą e-mailową lub telefoniczną o etapach i wynikach rekrutacji.

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| 1. danych umieszczonych w liście motywacyjnym | ☐ TAK | ☐ NIE |
| 2. numeru telefonu | ☐ TAK | ☐ NIE |
| 3. adresu e-mail | ☐ TAK | ☐ NIE |

Administrator informuje, że niniejsza zgoda na przetwarzanie danych może być wycofana w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody. Wycofanie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data i czytelny podpis)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach w ramach procesu rekrutacji jest Komendant Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach ul. Niepodległości 35.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować pod numerem telefonu 32 215 54 92.
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na podstawie odpowiednich przepisów prawa tj. Kodeksu pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawy o strażach gminnych, prawnie uzasadnionych interesów oraz na podstawie wyrażonej zgody kandydata biorącego udział w procesie rekrutacji.
4. Dane osobowe zebrane w procesie rekrutacyjnym nie będą przekazywane innym podmiotom.
5. Dane osobowe zebrane w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do trzech miesięcy od rozstrzygnięcia rekrutacji. W przypadku nawiązania z kandydatem stosunku pracy dane osobowe zebrane w procesie rekrutacji będą przetwarzane jako dane osobowe pracownika Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach. Dane pozostałych osób, po tym terminie, w przypadku wcześniejszego nieodebrania przez kandydata dokumentów zostaną zniszczone komisyjnie.
6. Osoba, której dane dotyczą i która wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych ma prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, wniesienia żądania usunięcia danych. Wycofanie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
7. Osoba, której dane osobowe Administrator pozyskał od tej osoby, ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych a także prawo do przenoszenia danych.
8. Osoba, której dane osobowe Administrator pozyskał od tej osoby, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się kandydata o przyjęcie do pracy w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach.
10. Administrator w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonej przez Straż Miejską w Czechowicach-Dziedzicach, nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

.....
(data i czytelny podpis)

**LISTA KANDYDATÓW
DOPUSZCZONYCH DO DRUGIEGO ETAPU NABORU
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

.....
(nazwa stanowiska)

Komisja rekrutacyjna w składzie:

1.

2.

3.

po dokonaniu weryfikacji dokumentów aplikacyjnych pod względem zgodności z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu dopuszcza do drugiego etapu naboru następujące osoby:

1.

2.

3.

Podpisy Komisji Rekrutacyjnej

1.

2.

3.

Czechowice-Dziedzice, dn.

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 5/2022
Komendanta Straży Miejskiej
w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 26 maja 2022

KARTA OCENY KANDYDATA

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Wiedza ogólna – ilość punktów	Test sprawnościowy Ilość punktów	Rozmowa kwalifikacyjna - ilość	Razem ilość punktów
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

(podpis oceniającego)

Uwaga!

Skala ocen po rozmowie kwalifikacyjnej:

1 pkt - brak kwalifikacji do zatrudnienia

15 pkt - pełna przydatność do zatrudnienia

**Protokół z posiedzenia Komisji
w sprawie wyłonienia kandydata
na wolne stanowisko urzędnicze**

.....
(nazwa stanowiska)

W wyniku przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze
na który wpłynęło ofert, w tym spełniających wymagania formalne
po zastosowaniu następujących metod i technik naboru:

1. rozmowa kwalifikacyjna (*)
2. test sprawności (*)
3. test wiedzy ogólnej (*)
4. inne (*)

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

dokonała wyboru kandydatów/ nie dokonała wyboru żadnego kandydata *

L.p.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	Liczba punktów	Niepelnosprawność (tak/ nie)
1				
2				
3				
4				
5				

Komisja rekrutacyjna proponuje zatrudnić na w/w stanowisko Panią/ Pana:
....., który/a otrzymał/a największą liczbę
punktów/ która/y spełnia wymogi §9 ust. 3 Regulaminu **
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

*wybrać odpowiednio

**wybrać odpowiednio

Uzasadnienie:

.....

Przewidywany termin zatrudnienia:

Czechowice-Dziedzice, dn.

.....
(stanowisko lub funkcja i podpis)

INFORMACJA

Informuje się, że w wyniku przeprowadzonego naboru na:

.....
(określenie stanowiska urzędniczego)

w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach

wybrano Pana/ Panią
(imię, nazwisko i miejsce zamieszkania)

Uzasadnienie:
.....
.....
.....

.....
(podpis przewodniczącego Komisji)