

## Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

### **pomocy administracyjnej (operatora monitoringu) w Straży Miejskiej w Łomiankach**

#### **Do głównych zadań będzie należało:**

- Prowadzenie aktywnej obserwacji obszarów objętych monitoringiem za pomocą systemu kamer, urządzeń rejestrujących i monitorów w celu ujawnienia faktów popełnienia przestępstw i wykroczeń, a także obserwowanie sprawców tych czynów.
- Niezwłoczne powiadamianie odpowiednich służb o stwierdzonych wykroczeniach, przestępstwach i negatywnych zjawiskach wymagających interwencji.

#### **Wymagania niezbędne – dołącz do naszego zespołu jeśli posiadasz:**

- obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie średnie,
- znajomość obsługi komputera.

#### **a dodatkowo:**

- jesteś dobrym obserwatorem,
- posiadasz zdolność szybkiego reagowania i pracy w stresie.

#### **Co możemy Ci zaoferować:**

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- wsparcie w rozwoju zawodowym - szkolenia,
- przyjazną atmosferę pracy,
- Kartę FitProfit.

#### **Warunki pracy:**

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu Straży Miejskiej w Łomiankach przy ul. Staszica 2. Praca odbywa się w systemie zmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Budynek przystosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie<sup>\*</sup>,
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
  - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe<sup>\*</sup>,
- podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)<sup>\*</sup>.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

<sup>\*</sup> Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie [www.lomianki.pl/BIP/praca](http://www.lomianki.pl/BIP/praca)

**Dokumenty należy dostarczyć w terminie do dnia 3 września 2019 r.  
do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr)  
albo przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki  
w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata,  
z dopiskiem: pomoc administracyjna w Straży Miejskiej.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 3 września 2019 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

BURMISTRZ  
  
Małgorzata Żebrowska-Piotrak