OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.11.2026

WÓJTA GMINY KOŁBASKOWO

z dnia 6 listopada 2026 r.

Wójt Gminy Kołbaskowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:
   Urząd Gminy Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo 106
2. Określenie stanowiska:
   Strażnik Straży Gminnej
3. Wymiar czasu pracy: pełny etat
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

a) obywatelstwo polskie,

b) wykształcenie średnie (preferowane wyższe: prawo, administracja, policyjne, wojskowe),

c) ukończone 21 lat,

d) co najmniej dwuletni staż pracy (preferowany staż pracy w jednostkach policji, straży gminnej/miejskiej lub w ramach działalności związanej z ratownictwem medycznym, zabezpieczeniem medycznym lub profilaktyką medyczną),

e) uregulowany stosunek do służby wojskowej,

f) pełna sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,

g) posiadanie prawa jazdy kategorii B,

h) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

i) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

a) komunikatywność i otwartość w kontaktach międzyludzkich,
b) odpowiedzialność,
c) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,

d) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym; prawo o ruchu drogowym, kodeksu postępowania administracyjnego; o ochronie danych osobowych; o strażach gminnych wraz z aktami wykonawczymi.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych, rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie zakresu i sposobu wykonywania przez strażników gminnych (miejskich) niektórych czynności, w tym w szczególności:

- ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych, na terenie gminy,
- kontrola miejsc dzikich wysypisk śmieci,
- kontrola miejsc nielegalnego wycinania drzew,
- kontrola w zakresie spalania odpadów,
- reagowanie w sytuacji pojawienia się dzikich zwierząt na terenie gminy,
- egzekwowanie przepisów ustawy o ochronie zwierząt,
- kontrola nieruchomości w zakresie umów na wywóz odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych,
- usuwanie wraków pojazdów,
- reagowanie w sytuacji naruszenia przepisów Ustawy o odpadach, Ustawy o ochronie środowiska, Ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,
- kontrolowanie przestrzegania przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
- działania edukacyjne oraz prewencyjno – profilaktyczne,
- czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- podejmowanie interwencji na terenie gminy w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku popełnienia wykroczeń będących we właściwości straży gminnej,
- legitymowanie osób w uzasadnionych przypadkach, w celu ustalenia ich tożsamości,
- wykonywanie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia ścigane przez straż gminną,

- bieżące dokumentowanie służby poprzez prowadzenie notatnika służbowego, wpisy do rejestru interwencji oraz sporządzanie notatek służbowych i urzędowych,
- kreowanie pozytywnego wizerunku straży gminnej w społeczeństwie,
- podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie i udział w kursach doskonalących,
- dbałość o powierzony sprzęt, pojazd i wyposażenie biurowe.

5. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru podpisany odręcznie, zawierający numer telefonu kontaktowego,
2) życiorys - curriculum vitae — podpisany odręcznie,
3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B,
5) kserokopie świadectw pracy,
6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10) oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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(RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (teks jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)",
12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 22^{1} § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r., poz. 277

z późniejszymi zmianami) przez Wójta gminy Kołbaskowo, z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72-001 Kołbaskowo, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, zawierające ponadto stwierdzenie, że kandydat został poinformowany o prawach i obowiązkach oraz, że przyjmuję do wiadomości, iż podanie przez niego danych osobowych jest dobrowolne.

6. Informacja dotycząca zatrudnienia w Urzędzie Gminy Kołbaskowo 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, był niższy niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy Kołbaskowo lub w Punkcie Obsługi Interesantów zlokalizowanym w urzędzie, lub pocztą na adres: Urząd Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106 72-001 Kołbaskowo, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 listopada 2026 r. godz. 15:30 włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem „Nabór na stanowisko Strażnika Straży Gminnej w Kołbaskowie - OR.2110.11.2025". Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie podpisana umowa na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy. Po tym okresie przewiduje się podpisanie umowy na czas nieokreślony.

Podpisanie umowy zostanie poprzedzone specjalistycznymi badaniami lekarskimi i psychologicznymi.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Kołbaskowo zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (http://bip.kolbaskowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kołbaskowo.

WÓJT
Małgorzata Schwarz

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATÓW DO PRACY

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PEiR (UE) 2016/679 z 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 – dalej „RODO", informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Kołbaskowo, z siedzibą: Kołbaskowo 106, 72-001 Kołbaskowo. Z Administratorem można skontaktować się pod nr tel.: 913119510 oraz za pośrednictwem adresu e-mail: biuro@kolbaskowo.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. Dane kontaktowe IOD: Krzysztof Rychel, e-mail:kancelaria@krychel.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na wskazane stanowisko w ramach czynności zmierzających do zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
4. Dane osobowe będą przechowywane do 3 lat po zakończonym procesie rekrutacji.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne, prawne, doradcze, ubezpieczeniowe na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Na zasadach określonych w RODO, kandydatom do pracy przysługuje prawo do:
   - dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
   - przenoszenia danych,
   - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
   - wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Podanie swoich danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do prawidłowego realizowania wszelkich czynności związanych z procesem rekrutacji oraz ewentualnym zawarciem umowy będącej podstawą zatrudnienia/stażu.