

Kd. 210.1.6.2015  
29.01.2015 r.

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA**  
**ogłasza nabór na 2 stanowiska młodszego referenta**  
**w Referacie Ochrony i Monitoringu Miasta**  
**w Wydziale Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony**  
**Urzędu Miejskiego w Radomiu**  
**(WBO-1-2015)**

**Główne obowiązki:**

- obsługa urządzeń wizyjnych monitorujących ulice miasta Radomia;
- sterowanie kamerami monitorującymi;
- obsługa systemu łączności;
- ścisła współpraca z Policją i Strażą Miejską w zakresie bezpieczeństwa publicznego;
- reagowanie na zaobserwowane zakłócenia porządku publicznego;
- prowadzenie dokumentacji zdarzeń.

**Warunki pracy:**

- praca w pomieszczeniu bez konieczności wychodzenia w teren;
- trzymianowy system czasu pracy - praca przy monitorze komputera;
- na stanowisku występuje kontakt werbalny bezpośredni i telefoniczny.

**Informacja dodatkowa:**

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu nie został osiągnięty;

**Wykształcenie:** - wymagane: średnie  
pożądane - wyższe

**Wymagania konieczne:**

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. 2014, 1202 t.j) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- znajomość ustawy: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; o ochronie danych osobowych; KPA; Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego i znajomość topografii miasta Radomia;
- umiejętność koncentracji uwagi, prowadzenia obserwacji i przetwarzania informacji;
- umiejętność szybkiego zapamiętywania szczegółów i kojarzenia faktów;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność obsługi systemu.

**Wymagania pożądane:**

- podzielność uwagi i spostrzegawczość.

## **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys (CV);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. 2014, 1202 t.j);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (Dz.U. 2014, 1202 t.j);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (Dz.U. 2014, 1202 t.j);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

## **Dokumenty należy składać w terminie do:**

- 11 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 9 lutego 2015 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy WBO-1-2015” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

## **Inne informacje:**

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

*Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r.*