

WOA.210.10.2026

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Błonia ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Błoni, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie.

1. Stanowisko pracy:

Inspektor/ka straży miejskiej

2. Liczba etatów: dwa

3. Wymagania niezbędne od kandydatów:

/konieczne do podjęcia pracy na stanowisku/

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ukończone 21 lat,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) wykształcenie co najmniej średnie,
- 5) nienaganna opinia,
- 6) pełna sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 8) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 9) prawo jazdy kat. B,
- 10) co najmniej trzyletni staż pracy ,
- 11) doświadczenie w pracy w straży miejskiej/gminnej i ukończone szkolenie podstawowe dla strażników miejskich/gminnych.

4. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

/pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku/

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku: prawo, administracja, bezpieczeństwo publiczne
- 2) ogólna wiedza na temat działalności Straży Miejskiej,
- 3) aktywność sportowa,
- 4) bardzo dobra znajomość przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym,
- 5) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym ze stosowaniem przepisów prawa,
- 6) biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego,
- 7) predyspozycje osobowe: samodzielność, kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie: ochrona porządku publicznego zgodnie z ustawą o strażach gminnych (miejskich) w tym m.in. podejmowanie interwencji związanych z nieprzestrzeganiem przepisów prawa, ochrona zgromadzeń i imprez publicznych oraz obiektów użyteczności publicznej, działania w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli.

6. Warunki pracy:

Pełny wymiar czasu pracy na czas określony celem sprawdzenia kompetencji pracownika z możliwością przedłużenia. Praca w systemie zmianowym.

W pracy na tym stanowisku występuje zarówno wysiłek fizyczny jak i umysłowy, z przewagą umysłowego; praca samodzielna, narażona na szczególne obciążenia psychiczne, wymagająca szczególnej koncentracji, dobrego słuchu i ostrości wzroku; praca na terenie całej gminy Błonie, wykonywana wewnątrz i na zewnątrz pomieszczeń, również w obiektach nieprzystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych; prowadzenie pojazdów służbowych nieprzystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych; praca w zmiennych warunkach atmosferycznych, narażenie na kontakt fizyczny z osobą obojętną oraz ze zwierzętami, stosowanie środków przymusu bezpośredniego; praca wymagająca pełnej sprawności psychoruchowej; praca na stanowisku decyzyjnym związanym z odpowiedzialnością.

7. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższa niż 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, rasę, niepełnosprawność, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też inną cechę prawnie chronioną.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Błoniu lub w Dziale Kadr Urzędu Miejskiego w Błoniu,
- 3) życiorys /CV/,
- 4) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 6) kopie dokumentów potwierdzające staż pracy,
- 7) dokument potwierdzający uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 9) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 10) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie o posiadaniu nienagannej opinii,
- 12) oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

9. Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste wynagrodzenie”
- bogaty i różnorodny pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskoprocentowe pożyczki z ZFSS, wsparcie finansowane w trudnych sytuacjach życiowych),
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze

Oferowana stawka wynagrodzenia zasadniczego
brutto: 6 000,00 - 9 000,00 zł

Wszystkie oświadczenia woli kandydata oraz list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz datą.

Brak daty i podpisu na którymkolwiek z tych dokumentów skutkuje tym, że nie zostaną spełnione wymogi formalne i kandydat nie zostaje zaproszony do następnego etapu rekrutacji.

Przed zawarciem umowy o pracę wybrany kandydat składa informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności oraz będzie podlegał obowiązkowym badaniom lekarskim i psychologicznym.

10. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty opatrzone własnoręcznym podpisem należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Błoniu, ul. Rynek 6B (Informacja) w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Błoniu, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektor/ka straży miejskiej”, **do dnia 31 lipca 2026 r.** do godziny 12-tej (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do urzędu).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie o naborze opublikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Błoniu oraz umieszczone na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Błoniu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / www.bip.blonie.pl / oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Błonie, 16 lipca 2026 r.

BURMISTRZ BŁONIA
.....
Zdzisław Ryszka

