

Rekrutacja na stanowisko pomocnicze i obsługi OPERATORA MONITORINGU WIZYJNEGO Miasta Opola – 1 wakat

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- ukończone 18 lat,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- wykształcenie średnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku operatora sprzętu audiowizualnego,
- niekaralność.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi komputera i pakietu MS Office,
- umiejętność obsługi systemu monitoringu,,
- umiejętność obsługi urządzeń informatycznych,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność,
- odporność na stres,
- spokojne usposobienie,
- samodzielność,
- dyspozycyjność psychofizyczna,
- dobra organizacja pracy,
- zaangażowanie w powierzone obowiązki
- sumienność,
- spostrzegawczość,
- podzielność uwagi,
- zdolność do długotrwałej koncentracji,
- znajomość topografii Miasta Opola,
- znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o strażach gminnych, kodeksu wykroczeń, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ochrony danych osobowych,
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

3. Zakres obowiązków:

- kontrolowanie stanu porządku i bezpieczeństwa na terenie Miasta Opola,
- obserwacja rejonu objętego zasięgiem kamer monitorujących, w celu ujawniania przestępstw, wykroczeń i innych nieprawidłowości;
- przekazywanie informacji Dyżurnemu SM w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości dla patroli w terenie i innymi podmiotom celem szybkiego i skutecznego ich wyeliminowania;
- prowadzenie książki interwencji monitoringu – odnotowywanie stwierdzonych zdarzeń, sposobu ich załatwienia itd.;
- odtwarzanie i przegląd zarejestrowanych obrazów zdarzeń w miejscach publicznych;
- natychmiastowe zgłaszanie pojawiających się awarii i usterek celem ich likwidacji;
- współpraca z innymi komórkami Straży Miejskiej w Opolu w zakresie realizowanych przez Referat zadań;
- realizacja innych zadań zleconych przez przełożonych.

4. Warunki pracy i płacy:

Praca w budynku przy ul. Plk. Witolda Pileckiego 1 - budynek Centrum Usług Publicznych, III piętro. Praca w równoważnym systemie czasu pracy do 12, w rozkładzie trzymianowym, we wszystkie dni tygodnia, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy Obsługa monitorów ekranowych powyżej 4 godzin dziennie. Na stanowisku pracy wykorzystywane są urządzenia techniczne, łączności i informatyki.

Pierwsza umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy.

5. Wymagane dokumenty:

Dokumenty aplikacyjne winny zawierać:

- a) *życiorys (CV), uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej z opisem wykonywanych zadań, zawierający informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019r., poz. 1043 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia **opatrzone własnoręcznym podpisem;***
- c) *list motywacyjny,*
- d) *kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,*
- e) *oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa, korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, o niekaralności,*
- f) *dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie, oryginały do wglądu),*
- g) *dokumenty poświadczające staż pracy (kserokopie, oryginały do wglądu),*
- h) *oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – **jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych (m.in. dane dotyczące zdrowia), o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO tj. 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)**”.*

Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Jeżeli nie wyrażają Państwo zgody na przetwarzanie dodatkowych danych osobowych prosimy, nie umieszczać ich w przekazywanych do nas dokumentach.

Kompletne aplikacje, w zaklejonych kopertach, opatrzonych zapisem: „Dotyczy rekrutacji na stanowisko operatora monitoringu wizyjnego” należy składać w Dziale Kadr lub w Sekretariacie Straży Miejskiej w Opolu, ul. Reymonta 47 B w terminie **do dnia 26 sierpnia 2024r.** (w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godz.7.00-15.00). Dokumenty, które wpłyną do Straży Miejskiej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Straży Miejskiej w Opolu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi/nie wynosi co najmniej 6%.

Komendant
Straży Miejskiej w Opolu
mgr Krzysztof Moślak

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Komendant Straży Miejskiej w Opolu z siedzibą w Opolu przy ul. Wł. Reymonta 47b 45-072 Opole.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych z którym można skontaktować się osobiście w siedzibie administratora, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@strazmiejska.opole.pl lub telefonicznie (77) 4025100.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na aplikowane przez Państwa stanowisko na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO. Jeżeli w przekazanych dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (m.in. dane dotyczące zdrowia) konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji nie będą przekazywane dalszym odbiorcą oraz będą przechowywane do czasu zakończenia rekrutacji oraz w obowiązującym okresie przechowywania dokumentacji związanej z prowadzeniem rekrutacji i ustalaniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo ich sprostowania (poprawienia), usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli stwierdzą Państwo, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisy RODO.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym natomiast podanie innych danych jest dobrowolne.

Komendant
Straży Miejskiej w Opolu

Komendant Straży Miejskiej w Opolu

Krzysztof Maślak