

Straż Miejska Wrocławia

ul. Na Grobli 14/16
50 - 421 Wrocław

Ogłasza Nabór Na Wolne Stanowisko Urzędnicze Referent ds. Sekretarsko-Kancelaryjnych - K/M

1 E t a t

1. Wymagania:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie średnie oraz minimum 2 letni staż pracy;
- b) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- e) znajomość w szczególności ustawy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów kancelaryjno-archiwalnych;
- f) obsługa komputera, urządzeń biurowych i oprogramowania MS Office (Word, Excel lub Open Office) oraz platform ePUAP i e-Doręczenia;
- g) prawo jazdy kat. B (czynny kierowca).

2) dodatkowe – mile widziane:

- a) umiejętność pracy z drukami ścisłego zarachowania;
- b) wykształcenie wyższe;
- c) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego minimum 1 rok na podobnym stanowisku;
- d) umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, bezkonfliktowość, odporność na stres, podzielność uwagi, zorganizowanie i dyspozycyjność.

2. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) obsługa sekretarska oddziału Straży Miejskiej Wrocławia
- 2) łączenie rozmów, wysyłanie faksów, obsługa poczty elektronicznej ;
- 3) udzielanie informacji interesantom i kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Straży;
- 4) realizacja wysyłki korespondencji oddziału (listowej, szyfrowanej e-mailowej, e-Doręczenia, e-Puap) oraz zgłaszanie reklamacji na nieprawidłowe wykonanie usług pocztowych;
- 5) zaopatrywanie upoważnionych strażników oddziału w bloczki mandatowe oraz rozliczanie grzbietów wykorzystanych bloczków mandatów karnych
- 6) rozliczanie nałożonych mandatów karnych, zgodnie z obowiązującą instrukcją w tym zakresie;

3. Wymagane dokumenty: . Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) dokumenty potwierdzające wykształcenie (kserokopie, oryginały do wglądu);
- 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji;
- 4) oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Do oferty można dołączyć CV lub list motywacyjny.

Wzory oświadczeń i kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie

<https://bip.strazmiejska.wroclaw.pl/> w zakładce „Praca w straży – Stanowiska cywilne”.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku (oferujemy):

- 1) planowane zatrudnienie październik 2026 r.;
 - 2) stabilne zatrudnienia - umowa o pracę;
 - 3) praca w podstawowym systemie czasu pracy 8 godzin dziennie od pon. do pt.;
 - 4) stawka miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego: 6 800 ,-zł brutto, kategoria zaszerzegowania IX (przedział wynagrodzenia zasadniczego na tym stanowisku – od 4.970 zł do 9 200 zł brutto);
 - 5) dodatek za wieloletnią pracę (5-20%) uzależniony od stażu pracy;
 - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”);
 - 7) premie i nagrody motywacyjne, w tym premia regulaminowa kwartalna 20%;
 - 8) pakiet świadczeń socjalnych z ZFŚS obejmujący pracowników i członków ich rodzin;
 - 9) możliwość przystąpienia do preferencyjnego ubezpieczenia grupowego;
 - 10) możliwość przystąpienia do preferencyjnego pakietu medycznego obejmującego pracowników i członków ich rodzin,
 - 11) dofinansowanie do kart sportowych;
 - 12) możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- informacja do zapoznania się z wyciągiem Regulaminu wynagradzania na <https://bip.strazmiejska.wroclaw.pl/> - (menu: Praca w straży – Stanowiska cywilne – Ogłoszenie – Załączniki do pobrania - Wyciąg przepisów z Regulaminu Wynagradzania).

5. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych:

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru nie przekracza 6%, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

6. Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do dnia 15 września 2026 r. do godziny 15.00.

Sposób składania dokumentów:

- **pocztą, osobiście lub kurierem** na adres: Straż Miejska Wrocław, ul. Na Grobli 14/16, 50-421 Wrocław, w kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko urzędnicze – referent ds. sekretarsko-kancelaryjnych - K/M**”
- **pocztą elektroniczną** przy użyciu **skrzynki podawczej ePUAP** na adres: /SMWROCLAW/skrytka, lub **eDoręczeń** na adres: AE:PL-84565-17296-UICBU-19, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, w tytule należy umieścić informację: „**nabór na stanowisko urzędnicze – referent ds. sekretarsko-kancelaryjnych - K/M**”
- **pocztą elektroniczną** na adres: **straz@smwroclaw.pl**, w formie elektronicznych kopii dokumentów, w tytule należy umieścić informację: „**nabór na stanowisko urzędnicze –referent ds. sekretarsko-kancelaryjnych - K/M**”
- Oferty, które wpłyną po terminie jak wyżej, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

Jedynie kandydaci, którzy złożą kompletne oferty, zawierające wymagane dokumenty, informacje i podpisy, zostaną zaproszeni do udziału w kolejnych etapach rekrutacji. Dokumenty wchodzące w skład aplikacji powinny być w języku polskim lub zawierać tłumaczenie na **język polski** dokonane przez tłumacza zawodowego.

7. Etapy rekrutacji:

- 1) weryfikacja dokumentów;
- 2) rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami;
- 3) badania lekarskie;
- 4) ogłoszenie wyników naboru.

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze oraz złożyli najciekawsze oferty. Terminy etapów rekrutacji zostaną podane drogą telefoniczną lub mailową.

8. Informacja o dokonaniu zgłoszeń wewnętrznych naruszania prawa i działań następnych:

- do pobrania na <https://bip.strazmiejska.wroclaw.pl/> (menu: Informacje – Sygnaliści – Sygnaliści - Procedura dokonywania zgłoszeń).

9. Informacji dotyczących naboru udziela się:

od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-14.00, tel.: (071) 370 02 63 lub (071) 324 99 89.

Wrocław dnia 27 lipca 2026 r.

Komendant
Straży Miejskiej Wrocławia

KOMENDANT
Piotr Kościelny