

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracownika obsługi
PRACOWNIK GOSPODARCZY

Urząd Gminy Mszana
ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko obsługi
pracownik gospodarczy

Pracodawca : Urząd Gminy w Mszanie ul. 1 Maja 81 ,

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Nieposzlakowana opinia;
6. Prawo jazdy kat. B

II. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie zawodowe (preferowane wykształcenie z zakresu ogrodnictwa i utrzymania zieleni lub doświadczenie w pracy z zielenią parkową, miejską/gminną)
2. Mile widziane prawo jazdy kat. C oraz kursy z obsługi maszyn
3. Komunikatywność
4. Umiejętność pracy w zespole,
5. Dyspozycyjność
6. Dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków

III. Do obowiązków służbowych pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

1. Bieżące utrzymanie zieleni i urządzeń małej architektury w Parku Aktywnej Rekreacji w Mszanie (w szczególności: koszenie, plewienie, nasadzenia zieleni, czyszczenie rowów, pielęgnacja drzew i krzewów, bieżące naprawy i konserwacja urządzeń i obiektów tzw. małej architektury, czyszczenie ścieżek i altany sołeckiej).
2. Przeprowadzanie bieżącej konserwacji i drobnych napraw w budynku urzędu gminy w miarę potrzeb.
3. Utrzymanie czystości i porządku wokół budynku urzędu, dbanie o zielen na placu urzędu gminy (koszenie trawników i przycinanie krzewów).
4. Odśnieżanie obejścia i chodników wokół urzędu gminy.
5. Opróżnianie koszy na przystankach autobusowych i parkingach.
6. Wykonywanie prac utrzymaniowych na drogach gminnych.
7. Wykonywanie innych poleceń przełożonych.
8. Przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów p. poż. i bhp zgodnie z instrukcjami oraz innych przepisów stanowiących przy eksploatacji podstawowych urządzeń.
9. Wykonywanie innych prac remontowo – budowlanych, nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez przełożonych.
10. Wykonywanie innych zadań związanych z działalnością urzędu gminy wynikających z aktualnych potrzeb.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – pełny etat (1/1)
2. Praca na terenie Gminy Mszana;
3. Wysilek fizyczny;
4. Praca w zespole;
5. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
6. Stanowisko pracownik gospodarczy nie jest przystosowane do pracy dla osób z niepełnosprawnością ruchową .

V. Wymagane dokumenty:

- 1) Podanie o zatrudnienie
- 2) Życiorys / cv -odręcznie podpisany
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór zał. nr 7
- 4) Kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających staż pracy
- 5) Kserokopia świadectwa potwierdzająca posiadane wykształcenie
- 6) dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (tj. świadectwa lub certyfikaty z ukończonych kursy i szkoleń)
- 7) Oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego – wzór zał. nr 1
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych – wzór zał. nr 2
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – wzór zał. nr 3
 - oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii – wzór zał. nr 4
 - oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracownik gospodarczy – wzór zał. nr 5 ,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procedury naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – wzór zał. nr 6

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Mszana , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII . Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, umieszczone w zamkniętej i opisanej kopercie: **Nabór na stanowisko obsługi: Pracownik gospodarczy w Urzędzie Gminy Mszana**”, należy złożyć do **dnia 19 lutego 2021 r. do godz. 14,00** w Urzędzie Gminy Mszana lub przesłać drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: **Urząd Gminy Mszana ul. 1 Maja 81, 44-325 Mszana**. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Wójt
(-) mgr Mirosław SZYMANEK

Informacje dodatkowe :

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:

Wójt Gminy Mszana
ul. 1 Maja 81
44-325 Mszana

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych w osobie Jerzego Mazur
tel. 32 47 597 58

Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z :

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.J.Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.)
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, zostaną komisyjnie zniszczone w terminie jednego miesiąca po zakończonym procesie rekrutacji.

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, iż posiadam obywatelstwo polskie.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
.....
.....
.....
(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam , że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni
praw publicznych .

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
.....

(miejscowość, data)

.....
.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne
przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam , iż posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy stanowisku obsług-
Pracownik gospodarczy .

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji
procedury naboru 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych
osobowych – zwanego dalej RODO

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
.....
(np, prawo jazdy, obsługa urządzeń)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez.....
lub innym dowodem tożsamości
.....
.....
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)