

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracownika obsługi

ROBOTNIK GOSPODARCZY

Urząd Gminy Mszana

ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko obsługi

robotnik gospodarczy

Miejsce pracy (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. Wykształcenie zawodowe
7. Prawo jazdy kat. B, T

II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku,
2. Komunikatywność
3. Umiejętność pracy w zespole,
4. Dyspozycyjność
5. Dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków

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

1. Przeprowadzenie bieżącej konserwacji i drobnych napraw urządzeń wodno-kanalizacyjnych oraz oświetlenia w budynku i na placu urzędu.
2. Utrzymanie czystości wokół budynku urzędu.
3. Dbanie o zieleni na placu urzędu gminy (koszenie trawników i przycinanie krzewów).
4. Opróżnianie koszy na przystankach autobusowych i parkingach na terenie gminy.
5. Ustawianie znaków drogowych na drogach gminnych.
6. Wykonywanie innych prac utrzymaniowych i remontowo – budowlanych, nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez przełożonych.
7. utrzymanie zieleni w pasach drogowych dróg gminnych
8. 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 robotnik gospodarczy nie jest przystosowane do pracy dla osób ograniczonych ruchowo i na wózku inwalidzkim .

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) Dokumenty potwierdzających dodatkowe kwalifikacje
- 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
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku – wzór zał. nr 5 ,

Wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) w celach przeprowadzenia naboru na określone stanowisko – wzór zał. nr 6

VI . Informacja o warunkach pracy na stanowisku

W miesiącu poprzedzającym datę podania do publicznej wiadomości niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Mszanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach **do 7 czerwca 2021 roku** w Urzędzie Gminy Mszana. Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór na stanowisko obsługi : robotnik gospodarczy w Urzędzie Gminy Mszana**”. Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy 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.

z up. Wójta
inż. Joanna Szymańska
Sekretarz Gminy

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 (t.j. 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 1 miesiąca po zakończonym procesie rekrutacji