

Ogłoszenie o naborze na stanowisko: pracownik gospodarczy

Burmistrz Miasta Obrzycko ogłasza nabór na stanowisko pracy:
pracownik gospodarczy

1. Pracodawca:

Urząd Miasta Obrzycko
ul. Rynek 19
64 - 520 Obrzycko

2. Miejsce pracy:

Urząd Miasta Obrzycko, teren Miasta Obrzycko

3. Wymiar etatu:

Stanowisko obsługi w wymiarze jednego etatu – 40 godzin tygodniowo, bezpośrednio podlegające Kierownikowi Referatu Komunalnego.

4. Wymagania:

A. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) co najmniej podstawowe wykształcenie;
- 4) stan zdrowia pozwalający na pracę na danym stanowisku.

B. Wymagania dodatkowe:

- 1) nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista;
- 2) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) chęć do pracy, dyspozycyjność;
- 5) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku, w szczególności w zakresie pielęgnacji zieleni miejskiej.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) dokonywanie prac gospodarczych związanych z funkcjonowaniem urzędu i budynku administracyjnego;
- 2) pielęgnowanie zieleni miejskiej;
- 3) dbałość o porządek w obrębie Rynku, ogródka jordanowskiego, pl. Kościuszki oraz budynków administrowanych przez urząd;
- 4) wywieszanie ogłoszeń i informacji w miejscach zwyczajowo przyjętych na terenie Miasta;
- 5) wykonywanie czynności związanych z odbiorem i wysyłką korespondencji urzędu.
- 6) regularne opróżnianie miejskich kubłów na odpady;
- 7) wstępna selekcja odpadów miejskich;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez burmistrza oraz sekretarza.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym nabór jest niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz kandydata;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje i umiejętności;
- 3) podpisane oświadczenia o :
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) stanie zdrowia pozwalającym na pracę na danym stanowisku.

Do dokumentów należy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych tj. klauzulę : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się pod adresem: <http://obrzycko.com/polityka-prywatnosci/>

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w Sekretariacie Urzędu Miasta w Obrzycku, ul. Rynek 19, 64-520 Obrzycko lub przesłać listem poleconym na adres Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26.06.2020r. do godz. 13.00. **Decyduje data wpływu do Urzędu.**
- 2) na kopercie proszę dopisać słowa: „**Nabór na stanowisko pracownika gospodarczego**”.
- 3) aplikacje złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta Obrzycko oraz na tablicy informacyjnej Urzędu, ul. Rynek 19 w Obrzycku.