

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

na stanowisko obsługi - Sprzątacza/ki w Urzędzie Miejskim w Krobi

NA PODSTAWIE ART. 30 UST. 2 PKT 5 USTAWY Z DNIA 8 MARCA 1990 R. O SAMORZĄDZIE GMINNYM (Dz.U. z 2023 R. POZ. 40.) W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PRZEZ GMINĘ KROBIA PROJEKTU „REWITALIZACJA SPOŁECZNO-PRZESTRZENNA ZDEGRADOWANEGO OBSZARU KROBIA CENTRUM” W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ 9. „INFRASTRUKTURA DLA KAPITAŁU LUDZKIEGO”, DZIAŁANIA 9.2. „REWITALIZACJA MIAST I ICH DZIELNIC, TERENÓW WIEJSKICH, POPRZEMYSŁOWYCH I POWOJSKOWYCH”, PODDZIAŁANIA 9.2.1 REWITALIZACJA MIAST I ICH DZIELNIC, TERENÓW WIEJSKICH, POPRZEMYSŁOWYCH I POWOJSKOWYCH WIELKOPOLSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO NA LATA 2014-2020, NR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE RPWP.09.02.01-30-0102/17

Burmistrz Krobi

ogłasza konkurs na stanowisko Sprzątacza/ki w Urzędzie Miejskim w Krobi

I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe;
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Państwa Członkowskiego UE, lub innego Państwa, którego obywatelem na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej .
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie;
- 5) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku .

Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- 2) komunikatywność , odpowiedzialność , samodzielność;
- 3) prawo jazdy kategorii B.

II. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny ,
- 2) życiorys (CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) kwestionariusz osobowy;

- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie personelu projektu -obowiązek informacyjny RODO
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 10) dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 11) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

III. Zadania wykonywane na stanowisku pracy.

- 1) Codzienne sprzątanie pomieszczeń objętych strefą rewitalizacji (odkurzanie, zmywanie, czyszczenie posadzek, mebli, podłóg, sanitariatów, kuchni ,drzwi i wyposażenia , opróżnianie koszy;
- 2) Raz na kwartał mycie okien;
- 3) Sprzątanie chodnika i placu przy wejściu do budynku, tarasu i placu zabaw;
- 4) W okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie chodnika przy wejściu do budynku, placu zabaw i tarasu;
- 5) W okresie jesiennym, wiosennym i letnim pielęgnacja i dbałość o zielen wokół budynku;
- 6) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza.

Oferujemy: odpowiedzialną dynamiczną pracę, dającą wiele satysfakcji, a także możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.

Szukamy osoby samodzielnej i sumiennej.

Warunki pracy.

Pracownik na w/w stanowisku nie jest narażony na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy. Istniejące podjazdy dla niepełnosprawnych i drzwi o odpowiedniej szerokości zapewniają prawidłowy dostęp do budynku, pomieszczeń biurowych i sanitarnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Pisemne zgłoszenie do konkursu oraz dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Krobi lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Krobi, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia, z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Sprzątacza/ki w Urzędzie Miejskim w Krobi**”, w terminie do dnia 18.09.2023r. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Krobi po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje nie spełniające warunków formalnych nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert przesłanych za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą indywidualnie informowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oświadczenia wymagane w rozdziale II pn. Wymagane dokumenty - pkt. 5-9 stanowią załącznik do ogłoszenia.

Kwestionariusz osobowy stanowi załącznik do ogłoszenia.

Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – nie później niż do 30.09.2023r.

Konkurs prowadzony będzie w dwóch etapach:

I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów

II etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy spełnili kryteria formalne

Informacje dotyczące warunków konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Krobi tel. 669347687 Informacji udziela Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Adam Sarbinowski

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Gminy Krobia oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Krobi.


BURMISTRZ
Lukasz Kubiak