

BURMISTRZ MIASTA I GMINY NEKLA

na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz. U. z 2018r. , poz. 1260,1669)

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:

Pracownik gospodarczy

w Referacie Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta i Gminy Nekla

Oferujemy:

1. stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
2. pracę w stałych godzinach,
3. dodatkowe wynagrodzenie roczne,
4. terminowo wypłacane wynagrodzenie,
5. świadczenia socjalne,
6. ubezpieczenia na życie na atrakcyjnych warunkach.

1. Wymagania:

1. wykształcenie minimum zawodowe,
2. umiejętność obsługi kosiarek i pił spalinowych oraz elektrycznych,
3. prawo jazdy kat. B,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

1. uprawnienia operatora pilarek spalinowych,
2. prawo jazdy kat. B+E,
3. cechy osobowości: sumienność, staranność, odpowiedzialność, umiejętność kreatywnego myślenia, umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
4. dyspozycyjność,
5. mile widziana praktyka na podobnym stanowisku.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. koszenie kosą spalinową,
2. ochroną zieleni, parków i walorów krajobrazowych środowiska, zakładaniem nowej i utrzymaniem istniejącej zieleni komunalnej a w tym:
 - a) utrzymywanie i pielęgnacja trawników i klombów;
 - b) utrzymywanie tablic, słupów ogłoszeniowych i przystanków autobusowych;
 - c) utrzymywanie w czystości dróg, parkingów, placów, chodników, obiektów ogólnodostępnych, miejsc pamięci walk i męczeństwa oraz cmentarzy olęderskich;
 - d) dbanie o należyty stan chodników, odsnieżanie, piaskowanie i usuwanie lodu w okresie zimowym;
 - e) realizacja zadań związanych z wystrojem świątecznym gminy;

4. Wymiar czasu pracy: cały etat.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. oryginał kwestionariusza osobowego (druk kwestionariusza jest umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej) nekla.nowoczesnagmina.pl,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe,
5. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowania karne,
8. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru.

6. Dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z :

1. napisem: „Nabór na wolne stanowisko pracy ”,
2. wskazaniem nazwy stanowiska pracy: Pracownik gospodarczy– pełen etat”

Należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Nekła bądź przesłać przesyłką pocztową na adres : Urząd Miasta i Gminy Nekła ul. Dworcowa 10 62-330 Nekła – w terminie do dnia **27.09.2019 r.**

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.

7. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.

8. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta i Gminy Nekła w dniu **30.09.2019 r.**

9. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

1. wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
2. postępowanie sprawdzające wyłonionych w I etapie kandydatów poprzez :
 - a. ocenę merytoryczną złożonych dokumentów aplikacyjnych,
 - b. rozmowę kwalifikacyjną.

Burmistrz

Karol Balicki