

Ogłoszenie

**Burmistrz Miasta i Gminy Jaraczewo
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia kandydatów
na stanowisko pracownika gospodarczego ds. utrzymania porządku i zieleni**

1) Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Jaraczewo
ul. Jarocińska 1
63-233 Jaraczewo

2) Określenie stanowiska:

Stanowisko pracownika gospodarczego do spraw utrzymania
porządku i zieleni
- 1 etat

3) Wymagania:

- a) wykształcenie minimum zawodowe,
- b) co najmniej pięcioletni staż pracy, doświadczenie w podobnej pracy
- c) niekaralność,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- h) gotowość podjęcia pracy bezpośrednio po ogłoszeniu wyników konkursu,
- i) czynne prawo jazdy kat. B oraz samochód do dyspozycji.

4) Od kandydata oczekuje się poniższych cech, umiejętności:

- a) odpowiedzialność i rzetelność,
- b) umiejętności analitycznego myślenia,
- c) zdecydowanie i samodzielność w działaniu,
- d) umiejętność organizacji pracy,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) kultura osobista,
- g) umiejętność działania w sytuacjach stresowych, pracy pod presją czasu,
- h) dyspozycyjność, kreatywność, zaangażowanie, lojalność.

5) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) wykonywanie prac gospodarczych i porządkowych na terenach i obiektach należących do Gminy Jaraczewo,
- b) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem zieleni, w tym obsługa min: kosiarki, pilarki,
- c) dbanie o powierzone mienie,
- d) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza lub bezpośredniego przełożonego.

6) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) miejsce zatrudnienia - Urząd Miasta i Gminy Jaraczewo,
- b) obszar wykonywanej pracy - teren Gminy Jaraczewo,
- c) forma zatrudnienia - umowa o pracę,
- d) wymiar zatrudnienia -pełny etat,
- e) praca od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu.

8) Wymagane dokumenty

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum Vitae,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oświadczenie o niekaralności,
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na tym stanowisku,
- h) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia, kwalifikacje lub umiejętności np. referencje
- i) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Jaraczewo (druki stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia).

9) Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko pracownika gospodarczego w terminie **29 grudnia 2023 roku do godz. 10.00.** Za zachowanie terminu złożenia liczy się data i godzina wpływu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

Jaraczewo, dnia 14 grudnia 2023 roku

/-/ Dariusz Strugała
Burmistrz Miasta i Gminy Jaraczewo