

BURMISTRZ INOWŁODZA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIK GOSPODARCZY
Z DNIA 3 PAŹDZIERNIKA 2024 ROKU

Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz

Stanowisko: pracownik gospodarczy - PSZOK.

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracownik gospodarczy,
4. wykształcenie min. zasadnicze zawodowe,
5. prawo jazdy kat. B,
6. umiejętność obsługi komputera – pakiet MS Office, poczta elektroniczna,
7. znajomość przepisów dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi, w tym ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, zasad selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność współpracy,
2. dyspozycyjność, w tym praca w sobotę,
3. komunikatywność,
4. odpowiedzialność,
5. doświadczenie przy pracach remontowych, obsługa sprzętu mechanicznego (m.in. kosiarka, wykaszarka, wiertarka).

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej przyjmowania odpadów,
- 2) obsługa klientów PSZOK,
- 3) współpraca z klientami: udzielanie informacji, wskazywanie pojemników,
- 4) obsługa i nadzór magazynu odpadów niebezpiecznych, właściwe magazynowanie odpadów, z podziałem na odpowiednie kody odpadów,
- 5) obsługa wagi,
- 6) rozliczanie, weryfikacja, wypełnianie oraz przekazywanie odpowiednich dokumentów związanych z ilością i rodzajem odpadów PSZOK,
- 7) dbanie o ład i porządek na terenie PSZOK: utrzymanie porządku i czystości na terenie PSZOK, prace porządkowe polegające m.in. na sprzątnięciu pomieszczenia biurowego, odśnieżaniu, zmiataniu, koszeniu i grabieniu terenu PSZOK i wokół niego,
- 8) przestrzeganie zasad określonych w Regulaminie Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych.
- 9) prace konserwatorskie, utrzymanie czystości na terenie gminy,
- 10) przygotowywanie i obsługa imprez gminnych o charakterze widowiskowym,

11) wykonywanie zadań zleconych przez Burmistrza lub Sekretarza.
Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zakończeniu procedury naboru.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) pomieszczenia nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją narządów ruchu – oczyszczalnia ścieków- budynek PSZOK Zakościele, teren gminy Inowłódz,
- 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę według harmonogramu, również w sobotę, termin rozpoczęcia pracy listopad 2024 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (świadectwo, dyplom),
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, o tym że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy,
- 6) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia zwartego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1135),
- 7) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych,

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Inowłodzu lub pocztą na adres Urząd Miejski w Inowłodzu, 97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2 z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracownik gospodarczy – PSZOK**” w terminie do 15 października r. do godz. 9:00. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Inowłodzu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie doręczenia przesyłki decyduje data doręczenia do adresata.

Dodatkowe informacje można uzyskać w pokoju nr 5 Urzędu Miejskiego w Inowłodzu lub pod numerem telefonu 44 710-12-33 w. 15.

Osoby spełniające wymagania naboru zostaną poinformowane telefonicznie o terminie kolejnego etapu przeprowadzenia naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, (bip.inowlodz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Inowłodzu.

BURMISTRZ

Bogdan Kącki