

URZĄD GMINY PNIEWY

Pniewy 2, 05-652 Pniewy

pow. grójecki

woj. mazowieckie

tel./fax. (48) 668-64-24

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO SPRZĄTACZKI (na czas zastępstwa)

Wójt Gminy Pniewy z siedzibą Pniewy 2, 05-652 Pniewy ogłasza nabór na stanowisko obsługi (na zastępstwo): **SPRZĄTACZKA.**

Wymiar czasu pracy: **cały etat.**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę lub umowa zlecenia**

Miejsce wykonywania pracy: **Urząd Gminy w Pniewach.**

1. Wymagania niezbędne:

- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczkii,
- Posiadanie pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- Niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność pracy w zespole,
- Kreatywność, dyspozycyjność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność.
- Obowiązkowość, rzetelność, dbałość o czystość i mienie placówki.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

- Współpraca z Wójtem Gminy i Sekretarzem Gminy oraz pracownikami
- Utrzymywanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątania.
- Realizowanie innych zadań zleconych.

4. Wymagane dokumenty:

- oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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)”.
- oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach podnoszących kwalifikację.
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa karne i skarbowe popełnione z winy umyślnej oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub skarbowe.
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- w przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- opinie, referencje,

5. Dodatkowe dokumenty:

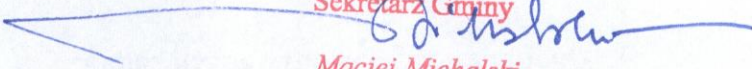
- życiorys – CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV w procesie rekrutacji.

6. Miejsce i termin składania dokumentów.

Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Pniewach, Pniewy 2 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko **obsługi (na zastępstwo) – sprzątaczką** umieszczonym na kopercie. Wymagane dokumenty należy składać do dnia 11.10.2021 r. do godziny 12.00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Pniewach). Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pniewy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pniewy.

Postępowanie składać się będzie z: 1. Selekcji wstępnej, czyli weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz wstępnej oceny merytorycznej. Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane. 2. Selekcji końcowej, składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej. W Urzędzie Gminy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 0%.

Z up. Wójta
Sekretarz Gminy


Maciej Michalski