**OGŁOSZENIE**

**Wójt Gminy Sztutowo**

**82-110 Sztutowo, ul. Gdańska 55**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownika obsługi - robotnik gospodarczy**

**Stanowisko**: **robotnik gospodarczy (kod zawodu 515303)**

**Liczba lub wymiar etatu:** 1 etat.

**Miejsce wykonywania pracy**: Urząd Gminy w Sztutowie, ul. Gdańska 55, 82-110 Sztutowo oraz teren całej gminy .

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sztutowo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

**Warunki pracy:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – przeciętnie 8 godzin na dobę i 40 godzin w tygodniu w pięciodniowym tygodniu pracy,
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
3. Wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych,
4. Praca w obiektach należących do Gminy Sztutowo i jednostek podległych, oraz w terenie – teren gminy Sztutowo
5. Praca związana z wysiłkiem fizycznym.

**Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata (konieczne)**:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie minimum podstawowe (mile widziane wykształcenie zawodowe lub średnie techniczne)
3. prawo jazdy kat.B
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku robotnik gospodarczy.
7. Posiadanie umiejętności obsługi między innymi następujących urządzeń:
- kosiarki spalinowej
- kosy spalinowej
- wiertarki
- wkrętarki
- pilarki spalinową.

**Wymagania dodatkowe (mile widziane):**

1. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
2. świadectwa kwalifikacyjne obsługi pieca CO itp.,
3. szkolenia zawodowe przydatne w wykonywaniu obowiązków
4. umiejętność pracy w zespole,
5. umiejętność planowania i organizacji pracy,
6. komunikatywność, odpowiedzialność, dokładność, dyspozycyjność, obowiązkowość.
7. prawo jazdy Kat T

**Zakres zadań na stanowisku**:

1. wykonywanie prac porządkowych oraz konserwacja i wykonywanie nieskomplikowanych prac naprawczych oraz utrzymywanie podstawowego sprzętu gospodarczego w należytym stanie technicznym,
2. sprzątanie i utrzymanie w czystości terenów przeznaczonych do użytku publicznego będących własnością Gminy w tym chodników, trawników, przystanków i placów,
- w okresie letnim pielęgnacja zieleni na terenach gminnych,
- w okresie zimowym odśnieżanie oraz dbałość o właściwy stan nawierzchni ciągów komunikacyjnych i parkingu,
3. wykonywanie innych prac porządkowych i gospodarczych,
4. organizowanie stanowiska pracy oraz prowadzenie prac zgodnie z przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
5. dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
6. dbanie o powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
7. bieżące utrzymanie i prace konserwacyjne na placach zabaw i siłowniach zewnętrznych,
8. wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta lub bezpośredniego przełożonego,
9. zastępowanie stanowiska: robotnika gospodarczego/kierowcy.

**Podległość służbowa**

Pracownik podlegać będzie pracownikowi ds. zabezpieczenia przeciwpożarowego,melioracji i utrzymania czystości w gminie w referacie promocji, sportu i rekreacji.

**Wymagane dokumenty:**

1. życiorys uwzględniający przebieg dotychczasowego wykształcenia i kariery zawodowej (CV);
2. list motywacyjny;
3. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia,
4. oświadczenia kandydata:
- o posiadaniu przez kandydata pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- o braku przeciwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku;
- o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych związanym z naborem na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Sztutowo, dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji;
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie – poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie;
6. kserokopię dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (świadectwo pracy, zaświadczenia) - poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę ubiegająca się o zatrudnienie;
7. kserokopię dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji - poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie;
8. kserokopię dokumentów jeżeli posiada dokumenty potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV, list motywacyjny, oświadczenia, powinny być własnoręcznie podpisane.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać lub przesyłać do dnia **05 stycznia 2024 roku** liczy się data wpływu do Urzędu/ pod adresem: URZĄD GMINY W SZTUTOWIE ul. Gdańska 55, 82-110 Sztutowo z dopiskiem na kopercie „**Nabór na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Sztutowie – *robotnik gospodarczy***”.

**Dokumenty aplikacyjne mogą być dostarczone:**

* osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Sztutowie, ul. Gdańska 55, 82-110 Sztutowo,
* pocztą elektroniczną na adres: info@sztutowo.ug.gov.pl**,**
* poprzez skrzynkę **ePUAP** Urzędu Gminy Sztutowo (/sztutowo/SkrytkaESP)
* za pośrednictwem **operatora usług pocztowych** lub firmy kurierskiej.

**Inne informacje:**

Wybrani kandydaci zostaną e-mailem lub telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (55) 55 2478151 wew.603 Osoba udzielająca informacji: **Iwona Cich** **.**

  Robert Zieliński

Wójt Gminy Sztutowo

**Dokumenty do pobrania:**

1. Kwestionariusz osobowy
2. Druki oświadczeń
3. Klauzula RODO