

NABÓR NA STANOWISKO SPRZĄTACZKI

Wójt Gminy Nowe Ostrowy
Nowe Ostrowy 80
99 – 350 Ostrowy

ogłasza nabór na wolne stanowisko Sprzątaczk w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy.

1) Opis stanowiska

- a) forma nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę,
- b) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- c) okres próbny – 3 miesiąca z możliwością przedłużenia umowy o pracę.

2) Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a) dokładność w działaniu,
- b) znajomość przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) znajomość przepisów przeciwpożarowych,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- e) dyspozycyjność.

3) Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) własna inicjatywa w działaniu,
- b) preferowane wykształcenie średnie

4) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, sanitarnych, klatek schodowych oraz korytarzy,
- b) utrzymanie w stałej czystości posesji przed wejściem do budynku,
- c) mycie okien, utrzymywanie w stałej czystości wertikali i rolet,
- d) przestrzeganie zasad bhp i p-poż.

5) Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat w systemie dwuzmianowym,
- b) miejsce pracy – Urząd Gminy Nowe Ostrowy, Nowe Ostrowy 80, Budynek piętrowy bez windy,
- c) Warunki płacowe zgodnie z zarządzeniem Nr 72/2012 Wójta Gminy Nowe Ostrowy z dnia 31 grudnia 2012 w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Nowych Ostrowach.
- d) informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%

6) Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej
- b) kwestionariusz osobowy*,
- c) podanie o przyjęcie do pracy,
- d) potwierdzona kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- e) kserokopia świadectw pracy,
- f) oświadczenie kandydata dot. braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku,
- g) zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb związanych z rozpatrzeniem wniosku o zatrudnienie.

*Druk kwestionariusza można otrzymać w siedzibie jednostki dokonującej naboru lub pobrać ze strony <http://www.noweostrowy.bip.org.pl/?tree=122> [zaczniakdozarzdzienianr31.docx](#)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Nowe Ostrowy w sekretariacie lub przesać pocztą na adres Urząd Gminy Nowe Ostrowy, Nowe Ostrowy 80, 99 – 350 Ostrowy w terminie do 20 czerwca 2014 r.

Koperty należy opatrzyć informacją „Konkurs na stanowisko sprzątaczkii”

Po upływie terminu składania dokumentów z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne. O dokładnym terminie przeprowadzenia ww. rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Wójt Gminy
(-) Zdzisław Kostrzewa