

Urząd Miejski w Karczewie, ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

konserwator w Wydziale Organizacyjnym

w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz.U z 2022, poz. 530),
- 2) wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) niekaralność,
- 6) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) umiejętność wykonywania prac porządkowych, ogrodowych, remontowych, malarskich,
- 3) sumienność i umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 4) dyspozycyjność, komunikatywność, elastyczność, wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) wykonywanie prac porządkowych i konserwacyjnych na terenie budynku Urzędu i na terenie Gminy Karczew,
- 2) wykonywanie drobnych prac remontowych, malarskich,
- 3) utrzymanie terenów zielonych na terenie Urzędu,
- 4) odśnieżanie chodników i parkingu przy Urzędzie,
- 5) otwieranie i zamykanie budynku Urzędu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu, bezpieczne warunki pracy,
- 2) praca na terenie Gminy,
- 3) stanowisko wymaga współdziałania z innymi pracownikami Urzędu oraz jednostek podległych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV) z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 2) kserokopie świadectw pracy i zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
- 5) kwestionariusz osobowy,
- 6) podpisane oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadanym obywatelstwie,
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) podpisana klauzula informacyjna.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Karczewie w Biurze Obsługi Mieszkańców lub za pośrednictwem poczty w terminie **do dnia 1 marca 2024 r. do godz. 15:00** na adres: Urząd Miejski w Karczewie, 05-480 Karczew, ul. Warszawska 28, z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko konserwatora w Wydziale Organizacyjnym**”.

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

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Karczewie.

Burmistrz Karczewa

Michał Rudzki

Karczew, dnia 20 lutego 2024 r.