



**URZĄD GMINY OSIECK**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA STANOWISKO PRACY**  
**Robotnik gospodarczy**  
**Wymiar czasu pracy – pełny etat**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie – zasadnicze,
2. Prawo jazdy kat. B i T.
3. Predyspozycje osobowościowe – umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, dyspozycyjność.
4. Dodatkowym atutem będzie posiadanie samochodu osobowego lub ciągnika.
5. Dodatkowym atutem będzie posiadanie uprawnień pilarza.

Do postępowania kwalifikacyjnego może przystąpić osoba, która:

1. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
2. nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe,
3. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. prace porządkowe wokół budynku urzędu,
2. utrzymanie czystości na terenie Rynku w Osiecku, poprzez:
  - przycinanie żywopłotu,
  - koszenie i grabienie trawników będących pod opieką gminy,
  - prace pielęgnacyjne przy drzewkach,
3. inne prace porządkowe na terenie gminy, tj. prace porządkowe na drogach, rowach i obiektach należących do gminy,
4. zimowe utrzymanie terenu wokół urzędu i na Rynku poprzez odśnieżanie i posypywanie piaskiem w celu zlikwidowania ślizgawicy,
5. posypywanie wyznaczonych dróg, zakrętów i placów piaskiem,
6. prowadzenie konserwacji i drobnych remontów w budynkach będących własnością gminy,
7. praca na Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych poprzez:
  - przyjmowanie odpadów do podstawionych kontenerów,
  - prowadzenie rejestru osób dostarczających odpady,
  - porządkowanie terenu po odbiorze kontenerów przez firmę odbierającą odpady,
8. rozwożenie korespondencji po terenie gminy oraz poza teren i plakatowanie.
9. wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta lub Sekretarza Gminy.

**IV. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny zawierać:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Kserokopia prawa jazdy,
5. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe
6. Oświadczenie kandydata potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie
7. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie **Gminy Osieck** (pokój nr 2) lub przesłać pocztą na adres: **Urząd Gminy w Osiecku,  
ul. Rynek 1, 08-445 Osieck**  
w terminie **do dnia 20 września 2018 r.**

Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.osieck.pl/](http://www.bip.osieck.pl/) oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Gminy, 08-445 Osieck, ul. Rynek 1  
Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV i kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych ( Dz.U z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2016 r. poz. 902).

**Klauzula informacyjna:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Osiecku, 08-445 Osieck, ul. Rynek 1. Dane osobowe przetwarzane będą w celu tej rekrutacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne.

**WÓJT**  
  
**mgr inż. Karolina Zowczak**