OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO OBSŁUGI W URZĘDZIE GMINY RZECZYCA

Wójt Gminy Rzeczyca informuje o wolnym stanowisku obsługi oraz **ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko obsługi Robotnik gospodarczy w Referacie Infrastruktury i Usług Komunalnych Urzędu Gminy Rzeczyca.**

1. Opis stanowiska pracy:

1) stanowisko pracy: robotnik gospodarczy,
2) liczba stanowisk pracy: 1,
3) wymiar: zatrudnienie w pełnym wymiarze, w podstawowym systemie czasu pracy, na podstawie umowy o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
4) miejsce wykonywania pracy: teren gminy Rzeczyca, Urząd Gminy Rzeczyca, ul. Parkowa 1, 97 – 220 Rzeczyca.

2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

1) wymagania niezbędne:

Kandydatem/kandydatką na stanowisko może być osoba, która:

a) jest obywatelem polskim z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
c) posiada wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe/zasadnicze branżowe,
d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
e) posiada prawo jazdy kat. C,
f) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
g) nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
h) posiada umiejętność wykonywania pracy pod presją czasu i radzenia sobie ze stresem.

2) Wymagania dodatkowe:

a) znajomość przepisów prawa wynikających z zakresu zadań stanowiska pracy, statutu Gminy Rzeczyca,
b) samodzielność, obowiązkowość, dbałość o powierzone mienie;
c) posiadanie zezwolenia na przewóz rzeczy,
d) umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
e) wysoka kultura osobista,
f) komunikatywność i poczucie odpowiedzialności;
g) umiejętność sprawnej organizacji pracy, uczciwość i obiektywizm,
h) prawo jazdy kat. C+E,
i) prawo jazdy kat. D,
j) uprawnienia do obsługi koparko ładowarki (co najmniej klasa III).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

1) prowadzenie samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony, w tym pojazdu asenizacyjnego,
2) utrzymywanie w stałej gotowości technicznej powierzonego sprzętu poprzez systematyczną, właściwą eksploatację, codzienną obsługę oraz używanie sprzętu wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem
3) obsługa urządzeń ssawnych zainstalowanych w pojeździe asenizacyjnym,
4) opróżnianie zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne oraz osadników przydomowych oczyszczalni ścieków,
5) rozliczanie kart drogowych,
6) udział w pracach eksploatacyjnych, montażowych i awaryjnych na sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
7) przestrzeganie, w związku z wykonywanymi zadaniami, zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych;
8) wykonywanie czynności kierowcy samochodu służbowego,
9) bieżące prace gospodarcze i porządkowe na terenie Gminy Rzeczyca, w tym prace na zewnątrz i wewnątrz pomieszczeń będących własnością Gminy, prace przy sprzątaniu ulic i chodników oraz ich odśnieżanie; prace przy pielęgnacji terenów zielonych m.in. odśnieżanie i koszenie traw poprzez obsługę maszyn w ruchu
10) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji powierzonych zadań,
11) wykonywanie innych czynności i zadań wynikających z poleceń Kierownictwa Urzędu oraz realizacja zadań wspólnych dla Referatów wynikających z Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Rzeczyca.

4. Warunki pracy na stanowisku:

1) stanowisko pracy znajduje się w lokalu terenie bazy Referatu Infrastruktury i Usług Komunalnych Urzędu Gminy, budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, bez windy, potrzeba przemieszczania się po schodach;
2) praca w trybie jednozmianowym,
3) praca na terenie gminy Rzeczyca, w tym m.in. w jednostkach organizacyjnych gminy: GOPS, GOK, szkoły, a także wymagająca realizacji poleceń wyjazdów służbowych
4) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy;
5) praca w zespole,
6) zapewnione obuwie robocze i odzież robocza,
7) wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: na stanowisku Kierowca samochodu ciężarowego pow. 3,5 t zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Rzeczyca, w kategorii zaszeregowania VII, z minimalną i maksymalną wysokością miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w kwocie od 4 940,00 zł do 5 050,00 zł brutto w zależności od posiadanego doświadczenia i kompetencji. Dodatek stażowy: zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) dodatek za wieloletnią pracę przysługujący po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, który wzrasta o 1% za każdy kolejny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach. Ponadto pracownik może otrzymać: dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastka, nagrody jubileuszowe, świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz inne nagrody przyznawane na zasadach określonych w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Rzeczyca.

5. Wymagane dokumenty:
1) list motywacyjny;
2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe;
5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia oraz zajmowane stanowisko;
6) pisemne oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy;
7) pisemne oświadczenie o pełnej zdolności prawnej do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych;
8) pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej polskiej;
9) pisemne oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone danymi kandydata oraz datą i podpisem (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny);
10) kopia dokumentu 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
11) oświadczenie kandydata, że wszystkie kopie dokumentów złożonych wraz z ofertą są zgodne z oryginałem;
12) klauzula informacyjna wg załącznika.

Kandydat/kandydatka może również wg uznania przedłożyć kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe wykształcenie, kwalifikacje, wiedzę, doświadczenie i umiejętności.

6. Dodatkowe informacje:
Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rzeczyca w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

7. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:
Wymagane dokumenty aplikacyjne, umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem ***„Dotyczy naboru na stanowisko robotnik gospodarczy”***, należy składać w Kancelarii Urzędu Gminy Rzeczyca, parter, pokój nr 9 (ul. Parkowa 1) lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Rzeczyca) na adres: Urząd Gminy Rzeczyca, ul. Parkowa 1, 97 – 220 Rzeczyca w terminie do dnia 12 listopada 2026 r. do godz. 12.00 włącznie.
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Rzeczyca po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (http://bip.rzeczyca.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Informacje o kandydatach/kach, którzy zgłosili się do udziału w naborze, stanowią informacje publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów/ki wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie czytelnie podpisane oświadczenia. Kserokopie przedkładanych dokumentów (każda strona) muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem", datą i podpisem.
Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

O dopuszczeniu do dalszego postępowania kwalifikacyjnego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata/ki na wolne stanowisko.

Dokumenty aplikacyjne wybranego kandydata/ki będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów/ek będą podlegały zniszczeniu na zasadach określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Rzeczycy oraz stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych (Zarządzenie Nr 29/2010 Wójta Gminy Rzeczyca z dnia 20 sierpnia 2010 r. z późn. zm.).

Rzeczyca, dnia 28 października 2026 r.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez MAREK KAŹMIERCZYK; GMINA RZECZYCA
Data: 2026.11.06 14:00:59 CET