

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU OBSŁUGI ORAZ O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO OBSŁUGI

Wójt Gminy Rzeczyca

informuje o wolnym stanowisku obsługi oraz ogłasza nabór na stanowisko obsługi kierowca ciągnika

1. Opis stanowiska pracy:

- 1) stanowisko pracy: kierowca ciągnika w Urzędzie Gminy w Rzeczyca, 97 – 220 Rzeczyca, ul. Tomaszowska 2;
- 2) liczba stanowisk pracy: 1;
- 3) wymiar: zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę;
- 4) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Rzeczyca, 97 – 220 Rzeczyca, ul. Tomaszowska 2 i teren gminy Rzeczyca.

2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

1) wymagania niezbędne (formalne):

Kandydatem na przedmiotowe stanowisko może być osoba, która:

- a) jest obywatelem polskim lub posiada obywatelstwo pozostałych państw Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na tym stanowisku tj.: wykształcenie minimum zawodowe,
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- f) posiada prawo jazdy kat. B i T lub B i B+E,
- g) jest dyspozycyjna i posiada umiejętność radzenia sobie ze stresem.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) staż pracy zawodowej na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków,
- b) samodzielność, obowiązkowość, dbałość o powierzone mienie,
- c) znajomość obowiązujących przepisów o ruchu na drogach publicznych,
- d) znajomość topografii Gminy Rzeczyca,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) komunikatywność i poczucie odpowiedzialności,
- g) umiejętność pracy pod presją czasu,
- h) umiejętność dobrej organizacji pracy, uczciwość i obiektywizm.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- 1) kierowanie ciągnikiem rolniczym wraz z osprzętem (przyczepa, kosiarka, pług);
- 2) utrzymywanie w stałej gotowości technicznej powierzonego sprzętu poprzez systematyczną, właściwą eksploatację, codzienną obsługę oraz używanie sprzętu wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 3) kontrola nad prawidłowym przebiegiem pracy wszystkich zespołów i mechanizmów pojazdu i maszyn;
- 4) składanie na bieżąco uzupełnionych i podpisanych kart drogowych;
- 5) prace remontowo – naprawcze w ramach bieżącego utrzymania dróg gminnych;
- 6) pełnienie dyżurów przy zimowym utrzymaniu dróg;
- 7) wykonywanie prac porządkowych na terenie gminy;
- 8) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji powierzonych zadań;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta, Zastępcę Wójta, Sekretarza, Skarbnika Gminy i Kierownika Referatu Infrastruktury i Usług komunalnych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko pracy znajduje się w budynku administracyjnym Urzędu Gminy, budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, bez windy, potrzeba przemieszczania się po schodach;
- 2) praca na terenie gminy Rzeczyca, w tym m.in. w jednostkach organizacyjnych gminy: GOPS, GOK, szkoły, a także wymagająca realizacji poleceń wyjazdów służbowych;
- 3) praca w terenie na otwartej przestrzeni w zależności od warunków atmosferycznych;
- 4) praca w trybie jednozmianowym;
- 5) u pracodawcy jest utworzony Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 6) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 6) kserokopia prawa jazdy;
- 7) pisemne oświadczenie o stanie zdrowia, pozwalające na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 8) pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o pełnej zdolności prawnej do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 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 2018 r. poz. 1260 ze zm.);
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.);
- 12) oświadczenie kandydata, że wszystkie kopie dokumentów złożonych wraz z ofertą są zgodne z oryginałem;
- 13) klauzula informacyjna wg załącznika;
- 14) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

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 Rzeszyca w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6 %.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, umieszczone w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko kierowca ciągnika”, należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Rzeszyca pokój Nr 2 (ul. Tomaszowska 2) lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Rzeszyca) na adres: Urząd Gminy Rzeszyca, ul. Tomaszowska 2, 97 – 220 Rzeszyca w terminie do dnia 28 lutego 2019 r. do godz. 12.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Rzeszyca po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.rzeszyca.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) i własnoręcznym podpisem kandydata.*”

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów 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.

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 na wolne stanowisko.

Dokumenty wybranego kandydata będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w pokoju Nr 1b przez okres czterech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym kandydaci mogą dokonywać odbioru swoich dokumentów.

Rzeczyca, dnia 14 lutego 2019 r.


WOJT
Marek Kaźmierczyk