

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU
NA CZAS OKREŚLONY

w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy

Burmistrz Boguchwały
informuje o zamiarze zatrudnienia pracownika
na stanowisko pomocnicze - sprzątaczkę w pełnym wymiarze czasu pracy
w Urzędzie Miejskim w Boguchwale

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie co najmniej podstawowe,
- 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na zajmowanym stanowisku.

2. dodatkowe:

- 1) wysoka kultura osobista,
- 2) rzetelność, dokładność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- 3) zręczność fizyczna i ogólna sprawność,
- 4) dokładność oraz umiejętność pracy w zespole,
- 5) skuteczność działania,
- 6) doświadczenie na podobnym stanowisku.

II. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- 1) Bieżące utrzymanie czystości i porządku na terenie Urzędu - (biura, korytarze, archiwum, sale narad, posiedzeń).
- 2) Utrzymanie bieżącej czystości sanitariatów.
- 3) Bieżące mycie okien, drzwi, podłóg.
- 4) Zabezpieczenie budynku po zakończeniu pracy przez pracowników administracji oraz zakończeniu własnej pracy (zamknięcie pomieszczeń, sprawdzenie wyłączenia oświetlenia, zamknięcie okien).
- 5) Sprzątanie i mycie pomieszczeń po remontach.
- 6) Zastępstwo za drugą sprzątaczkę.
- 7) Wykonywanie wszelkich innych prac na polecenie przełożonych.

III. Warunki zatrudnienia:

- 1) Miejsce pracy: Urząd Miejski w Boguchwale, ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała.
- 2) Praca od poniedziałku do piątku w godzinach: poniedziałek od 11⁰⁰ do 19⁰⁰.
- 3) Wymiar czasu pracy : 1 etat.
- 4) Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, zatrudnienie sierpień 2025 roku.
- 5) Wynagrodzenie zasadnicze - 4666 zł oraz dodatek stażowy, przysługujący po 5 latach pracy, doliczony do wynagrodzenia zasadniczego wg. przedłożonych dokumentów (świadczenia pracy).

IV. Wymagane dokumenty:

1. własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
2. własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
3. własnoręcznie podpisany oryginalny kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy,
5. własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) nieposzlakowanej opinii,
 - c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku sprzątaczk,
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji.
7. kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem zwrotnym nadawcy oraz dopiskiem „**Oferta pracy na stanowisko sprzątaczk**” osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Boguchwale (parter), 36-040 Boguchwała ul. Suszyckich 33, do dnia **14 sierpnia 2025 roku** do godziny 15:30 lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Rozpatrywanie ofert obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów. O ewentualnym terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Ogłoszenie nie podlega procedurze naboru stosownie do ustawy o pracownikach samorządowych.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Boguchwale.

Boguchwała, 07.08.2025
WIEŚLAW KAKOL
Wiesław Kakol