

**BURMISTRZ CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
SPRZĄTACZ (KOBIECI)**

(umowa na czas zastępstwa – 1 etat)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) wykształcenie minimum zawodowe;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwa skarbowe;
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole.

2. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):

- a) sumienność, odpowiedzialność, zaangażowanie;
- b) odporność na stres i wytrwałość.

3. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys - curriculum vitae;
- c) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- d) oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba zatrudniona będzie zobowiązana do dostarczenia w ciągu 2 tygodni od dnia zawarcia umowy dokument potwierdzający w/w dane z Krajowego Rejestru Karnego);
- e) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku sprzątacza terenu miasta i Gminy ;
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu naboru, tj. podpisanie klauzuli o treści: *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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).*

Oświadczenia niezbędne do naboru winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

UWAGA! Kandydat, który 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 2019 r. poz. 1282) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

5. Dokumenty dodatkowe:

- a) kserokopie świadectw pracy (w przypadku posiadanego stażu)
- b) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- c) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

6. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia zatrudnienia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

7. Dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej przy ul. Torowa 14A – pok. nr 101 (Kancelaria);
- pocztą elektroniczną na adres: um@czarnabialostocka.pl w przypadku posiadanych uprawnień do kwalifikowanego podpisu elektronicznego;

02110.2.2019

— pocztą na adres urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko sprzątaczy”

— terminie do dnia **19 września 2019 roku do godz. 14:00 (termin wpływu dokumentów aplikacyjnych**

— siedziby Urzędu Miejskiego w określonych wyżej formach).

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej

(www.bip.czarnabialostocka.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej

przy ul. Torowej 14A.

BURMISTRZ


mgr Jacek Chrulski