

Czarna Białostocka, dnia 14 czerwca 2021 roku

BURMISTRZ CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

KONSERWATOR

W WYMIARZE 1/2 ETATU

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, poza obywatelami polskimi o stanowisko mogą ubiegać się także obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele 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,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z praw publicznych,
- 3) wykształcenie – zasadnicze,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 5) niekaralność sądowa za przestępstwo umyślne,
- 6) nieposzlakowana opinia,

Osoby, które nie będą spełniały wymagań niezbędnych, nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność współpracy ze sportowcami i trenerami,
- 2) samodzielność i umiejętność organizowania własnej pracy,
- 3) odpowiedzialność, sumienność, punktualność, kultura osobista,
- 4) mile widziane ukończenie szkolenia z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:

- 1) dbanie o zachowanie porządku, czystości i estetyki na terenie boiska oraz w jego bezpośrednim otoczeniu (koszenie, sprzątanie)

- 2) dbanie o porządek i czystość zaplecza szatniowo-sanitarnego,
- 3) stałe utrzymywanie dobrego stanu technicznego urządzeń i sprzętu przynależących do obiektu (bramki, siatki ,ogrodzenie itp.),
- 4) inne drobne prace konserwatorskie i gospodarcze,
- 5) nadzór nad harmonogramem zajęć sportowych, prowadzenie dziennika rejestru użytkowników,
- 6) decydowanie o korzystaniu z boiska w sytuacji niekorzystnych warunków atmosferycznych,
- 7) dbałość o terminowe wykonywanie zabiegów konserwacyjnych sztucznej nawierzchni boiska
- 8) otwieranie i zamykanie obiektu .

4. Warunki pracy i płacy:

- 1) wymiar czasu pracy – **niepełny wymiar czasu pracy (1/2 etatu)**; praca w godzinach popołudniowych od godz. 17.00
- 2) siedziba pracodawcy **Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej ul Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka** – miejsce pracy: **boisko sportowe przy ul. Torowa 30 ;16-020 Czarna Białostocka**
- 3) wynagrodzenie – zgodne z art. 36 ust. 2 oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), oraz załącznikiem nr 1 „Tabele minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – część B”, załącznikiem nr 3 „Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych w/g rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936, z późn. zm.), a także Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.;

5. Forma zatrudnienia: Umowa o pracę . Pierwsza umowa na czas określony (na okres 6 miesięcy) .

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru zgodnego z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286, z późn. zm.), (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego)

- 2) kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

Dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą z własnoręcznym podpisem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)”.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Burmistrza Czarnej Białostockiej, 16-020 Czarna Białostocka, ul. Torowa 14A moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c „RODO”.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

1) wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w terminie do **25 czerwca 2021 r. do godz. 15³⁰** w kancelarii podawczej na parterze pokój 101, przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej, ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka, bądź elektronicznie na adres : um@czarnabialostocka.pl z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko konserwator ”

2) za datę złożenia oferty uważa się datę i godzinę wpływu przesyłki do Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacje dodatkowe:

1) osoba spełniająca kryteria zostanie powiadomiona telefonicznie o wyborze, w związku z powyższym, prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem (numer telefonu).

BURMISTRZ

mgr Jacek Chrułski

