

Zarządzenie nr 1/2024

Wójta Gminy Łukta

z dnia 08 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko obsługi

w Urzędzie Gminy w Łukcie

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), w zw. z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) ustalam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko **Robotnika gospodarczego w Urzędzie Gminy w Łukcie** – 1 etat.
2. Treść ogłoszenia o naborze określa Załącznik do niniejszego Zarządzenia

§ 2.

1. Powołuję Komisję w celu przeprowadzenia naboru, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:
 - 1) Magdalena Łoboda – p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego – Przewodnicząca Komisji,
 - 2) Mariola Morenc – Z-ca Skarbnika – Z-ca Przewodniczącego Komisji,
 - 3) Tadeusz Malinowski – p.o. Kierownika Referatu Gospodarki Terenowej – członek Komisji,
2. Komisja po analizie wszystkich złożonych ofert, ustali oferty, które spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Dokona analizy kandydatów według spełnienia przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze. Wybór może być poprzedzony rozmową kwalifikacyjną.
3. Komisja przystąpi do pracy niezwłocznie po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o naborze i działać będzie do czasu zakończenia procedury naboru.
4. W razie nieobecności jednego z członków Komisji w czasie przeprowadzania czynności naboru, Komisja może działać w niepełnym składzie, jednak nie mniejszym niż dwóch członków.

§ 4

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący Komisji oraz jej członkowie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Robert Malinowski

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO OBSŁUGI
- ROBOTNIK GOSPODARCZY W URZĘDZIE GMINY W ŁUKCIE**

Wójt Gminy Łukta ogłasza nabór na stanowisko obsługi - Robotnik gospodarczy
w Urzędzie Gminy w Łukcie,
ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta.

1. Stanowisko pracy:

Robotnik gospodarczy w Urzędzie Gminy w Łukcie,

2. Niezbędne wymagania od kandydata:

1. ma obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
3. nie był karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
5. posiada minimum podstawowe wykształcenie,
6. posiada prawo jazdy kat. B.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. wysoka kultura osobista,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. rzetelność, dokładność, dyspozycyjność,
4. dodatkowym atutem będą: uprawnienia elektryczne.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Do zakresu działania, obowiązków i uprawnień na stanowisku należy w szczególności:

1. wykonywanie prac gospodarczych, porządkowych, remontowych i budowlanych na terenie i w obiektach należących do Gminy Łukta,
2. wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości na terenie gminy oraz zieleni (wykaszenie placów zabaw, kąpielisk itp.)
3. kierowanie samochodem należącym do gminy Łukta,
4. dbanie o powierzone mienie,
5. wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

5. Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy: pełny etat;
2. miejsce: Urząd Gminy w Łukcie, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta;
3. liczba stanowisk pracy:1.

6. Wskaźnik zatrudnienie osób niepełnosprawnych.

W styczniu 2024r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

7. Inne dokumenty i oświadczenia:

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej - własnoręcznie podpisany,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie podstawowe oraz kwalifikacje potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) wypełniony kwestionariusz osobowy oraz obowiązek informacyjny dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzorów stanowiących załączniki do ogłoszenia;
- 5) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
- 7) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku;
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie, o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, lub obywatelstwa kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA), bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) własnoręcznie podpisane oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzania procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.2019 poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn.zm.)”.

12) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis. Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy w Łukcie w sekretariacie urzędu lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Łukcie, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Robotnika gospodarczego w Urzędzie Gminy w Łukcie ” do **dnia 26 stycznia 2024 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu) do godz. 15:30.

10. Inne informacje:

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy: www.bip.lukta.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Łukcie.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Planowany termin zatrudnienia: III.2024 rok.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 544 40 79.

Do wiadomości publicznej podano dnia 08 stycznia 2024 r.

WÓJT

mgr inż. Robert Malinowski