

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

**(umowa na czas zastępstwa – 1 etat)**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystnie z pełni praw publicznych;
- c) wykształcenie minimum gimnazjalne;
- 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) oryginał kwestionariusza osobowego;
- d) kserokopia dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- e) 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);
- f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku sprzątacza w Urzędzie Miejskim;
- h) 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.

**4. Dokumenty dodatkowe:**

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

**5. 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%.

Or.2110.1.2019

**6. 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](mailto:um@czarnabialostocka.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
  - pocztą na adres urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko sprzątaczy”
- w terminie do dnia 05 września 2019 roku do godz. 14:00 (termin wpływu dokumentów aplikacyjnych do 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](http://www.bip.czarnabialostocka.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej przy ul. Torowej 14A.

BURMISTRZ  
  
mgr Matek Chrulski