

## OGŁOSZENIE

o naborze kandydatów na wolne stanowisko  
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej  
Plac Zwycięstwa 5, 59-305 Rudna

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:  
**- ROBOTNIK**

Wymiar czasu pracy: – pełny etat

Data publikacji ogłoszenia: w biuletynie informacji publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej ([www.bip.zgkim.rudna.pl](http://www.bip.zgkim.rudna.pl)), Urzędu Gminy Rudna ([www.bip.rudna.pl](http://www.bip.rudna.pl)) oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudna, Pl. Zwycięstwa 5, **dnia : 04.03.2020 r.**

Termin składania ofert: **do dnia 20.03.2020 r.**

### I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie : zawodowe, podstawowe,
2. prawo jazdy kat. B,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz publicznych,
4. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na proponowanym stanowisku

### II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętności techniczne i organizacyjne
2. prawo jazdy kat. C,
3. uprawnienia do obsługi kos spalinowych
4. duża motywacja do pracy,
5. sumienność, uczciwość, pracowitość, rzetelność, dbałość o jakość wykonywanej pracy, umiejętność pracy zespołowej, umiejętność pracy pod presją czasu, punktualność,
5. gotowość podjęcia pracy na w/w stanowisku od **miesiąca kwietnia 2020 r.**

### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Pielęgnacja zieleni na terenie Gminy
2. Nawożenie, opryskiwanie i podlewanie roślin
3. Cięcie żywopłotów, przycinanie gałęzi, wycinanie krzewów
4. Wykaszanie i wygrabianie traw
5. Prace związane z utrzymaniem czystości dróg, ulic, chodników, terenów zieleni, odkrzaczanie poboczy dróg,
6. Prace związane z utrzymaniem czystości i porządku na cmentarzach komunalnych administrowanych przez ZGKiM,
7. Posługiwanie się sprzętem mechanicznym przeznaczonym do pielęgnacji zieleni oraz narzędziami ręcznymi
8. Konserwacja wykorzystywanego sprzętu technicznego m.in. do pielęgnacji trawników, rabat, żywopłotów, drzew i krzewów,
9. Odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy
10. W razie potrzeb Pracodawcy, prowadzenie pojazdów służbowych,
11. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

12. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie realizacji zadań i obowiązków służbowych, w szczególności: regulaminu pracy, przepisów bhp i p. poż.
13. Wykonywanie wszelkich innych poleceń Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny.
2. życiorys (CV)
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik do ogłoszenia.
4. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
5. kserokopia zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach.
6. kserokopie świadectw pracy.
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne.
8. oświadczenie kandydata potwierdzające posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz 1000.)

#### **V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.**

Dokumenty w sprawie naboru na stanowisko pracownika do prac ciężkich można składać do dnia **20.03.2020 r.** do godziny 15<sup>00</sup> w sekretariacie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej, Plac Zwycięstwa 5, pokój nr 2, lub przesłać pocztą na adres Zakładu (decyduje data wpływu do Zakładu).

#### **VI. Informacje dodatkowe:**

1. dokumenty, które wpłyną po terminie oraz te, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Kadrach Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów z pokwitowaniem odbioru. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej nie odsyła dokumentów kandydatom.
4. Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokołarnie zniszczone.
5. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w biuletynie informacji publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej ([www.bip.zgkim.rudna.pl](http://www.bip.zgkim.rudna.pl)), w biuletynie informacji publicznej Urzędu Gminy Rudna ([www.bip.rudna.pl](http://www.bip.rudna.pl)) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej, Pl. Zwycięstwa 5.

Halina Zbroińska  
Dyrektor Zakładu Gospodarki  
Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej

**DYREKTOR**  
Zakładu Gospodarki Komunalnej  
i Mieszkaniowej w Rudnej

*Halina Zbroińska*