

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI

WÓJT GMINY ROGÓŻNO OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR

NA STANOWISKO - Pracownik (Pracownica) Gospodarczy

w Urzędzie Gminy Rogóżno, Rogóżno 91B, 86-318 Rogóżno

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: pełen etat

Przewidywany termin zatrudnienia: od 1.09.2026 r.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku robotnika gospodarczego.
5. Prawo jazdy kategorii B.
6. Umiejętność wykonywania prac remontowych, konserwacyjnych i utrzymaniowych.
7. Doświadczenie w wykonywaniu prac budowlanych, remontowych lub gospodarczych.
8. Umiejętność posługiwania się elektronarzędziami i podstawowym sprzętem wykorzystywanym przy pracach remontowych oraz utrzymaniu terenów.
9. Dyspozycyjność oraz gotowość do wykonywania prac w różnych lokalizacjach na terenie gminy.
10. Obywatelstwo polskie / o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).

Mile widziane - wymagania dodatkowe (dodatkowo punktowane):

1. prawo jazdy kat. T, B+E,
2. Uprawnienia SEP do 1 kV (eksploatacja).
3. Uprawnienia do obsługi pilarek spalinowych.
4. Uprawnienia do obsługi podnośników koszowych lub zwyżek.
5. Uprawnienia do kierowania ciągnikami rolniczymi lub maszynami komunalnymi.
6. Doświadczenie w utrzymaniu zieleni (koszenie, wycinka, pielęgnacja drzew i krzewów).
7. Doświadczenie w pracach brukarskich, murarskich, stolarskich lub hydraulicznych.
8. Umiejętność wykonywania napraw instalacji wodno-kanalizacyjnych i elektrycznych.
9. Umiejętność spawania (mile widziane uprawnienia spawalnicze).
10. Doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach gospodarki komunalnej.

Predyspozycje osobowościowe:

1. umiejętność pracy w zespole
2. odpowiedzialność, sumienność i rzetelność
3. samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
4. dobra organizacja pracy,
5. kultura osobista w kontaktach z mieszkańcami.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Pracownika (Pracownicy)

Gospodarczego:

Wykonywanie na zlecenie bezpośredniego przełożonego, którym jest Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej prac związanych z porządkowaniem i utrzymaniem estetyki oraz czystości obiektów i terenów zielonych na terenie Gminy Rogóżno (dla których zarządcą lub właścicielem jest Gmina Rogóżno), a w szczególności:

1. usuwanie odpadów komunalnych z koszy oraz na wyznaczonym przez bezpośredniego przełożonego terenie;
2. koszenie i grabienie trawników, skwerów, placów, poboczy dróg, chodników;
3. przycinanie krzewów i żywopłotów, sadzenie kwiatów, pielęgnowanie roślin;
4. zamykanie placów, parkingów, chodników;
5. w okresie zimowym odśnieżanie oraz dbałość o właściwy stan nawierzchni ciągów komunikacyjnych, placów, parkingów;
6. utrzymanie porządku na placach zabaw, boiskach sportowych, skwerach, parkingach, chodnikach;
7. przycinanie gałęzi przy drogach i chodnikach;
8. porządkowanie miejsc pamięci na terenie gminy;
9. wykonywanie na polecenie bezpośredniego przełożonego drobnych napraw remontowych i konserwatorskich w budynkach, na placach zabaw, itp. dla których zarządcą lub właścicielem jest Gmina Rogóżno;
10. obsługa kosiarek spalinowych;
11. dbanie o podręczny warsztat pracy, w tym dokonywanie bieżących napraw i konserwacji;
12. wykonywanie zadań i czynności pomocniczych polegających między innymi na pomocy w załadunku i rozładunku towarów, pracach magazynowych, ustawianiu mebli itp.;
13. organizowanie stanowiska pracy oraz prowadzenie prac zgodnie z przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska;
14. używanie narzędzi i środków czystości (myjących i dezynfekujących) zgodnie z ich przeznaczeniem oraz sposobem stosowania;
15. doręczanie miejscowej korespondencji mieszkańcom i instytucjom.
16. zastępowanie stanowiska: pracownika gospodarczego;
17. Wykonywanie innych poleceń wydawanych przez bezpośredniego przełożonego, Wójta lub Zastępcę Wójta.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- Miejsce pracy: Urząd Gminy Rogóżno, Rogóżno 91B, 86-318 Rogóżno oraz teren Gminy Rogóżno.
- Pracownik (Pracownica) powinien być gotowy do pracy w zmiennych warunkach atmosferycznych, a także nastawiony na wykonywanie zadań zgodnie ze wskazaniem przełożonego.
- Czas pracy – 8 godzin na dobę, poniedziałek – piątek, praca jednozmianowa.
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu na czas określony z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony, zgodnie z rozkładem czasu pracy Urzędu Gminy Rogóżno.
- Warunki płacy: wynagrodzenie wg. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2024 poz. 1638 z późn.zm.) oraz regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Rogóżno, w przedziale od 4830 zł brutto do 5100 zł brutto wynagrodzenie zasadnicze.

Wymagane dokumenty:

1. podanie wraz z życiorysem (CV);
2. oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
3. oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
6. kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), potwierdzające wymagane w ogłoszeniu doświadczenie;
7. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, nabytych uprawnieniach;
8. dane kontaktowe niezbędne do poinformowania o spełnieniu wymagań formalnych i zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną;
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji.

Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie z napisem „Nabór – Pracownik Gospodarczy” w terminie do: 31 lipca 2026 r. do godz. 9.00:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Rogóżno (Rogóżno 91B) - w Biurze Obsługi Mieszkańca (parter),
- przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Rogóżno, Rogóżno 91B, 86-318 Rogóżno (decyduje data wpływu do urzędu a nie data stempla pocztowego).

Zgłoszenia złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę w procesie naboru.

Ogłaszający zastrzegają sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny lub uznania naboru za nierozstrzygnięty.

Niniejszy nabór nie jest prowadzony w trybie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).

Rogóżno, dnia 08.07.2026 r.

WÓJT

Hanna Hydzik

