

**BURMISTRZ MIASTA PIASTOWA**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**WYDZIAŁ UTRZYMANIA MIASTA**  
**(zespół ds. remontów i utrzymania infrastruktury)**  
**URZĘDU MIEJSKIEGO**  
**W PIASTOWIE**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a/. obywatelstwo polskie,
- b/. wykształcenie min. średnie techniczne
- c/. staż pracy – min. 2 lata (preferowane doświadczenie w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w służbie cywilnej, w urzędach państwowych lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku),
- d/. dobra znajomość prawa administracyjnego, cywilnego, budowlanego, przepisów o gospodarce nieruchomościami, zamówień publicznych itp.,
- e/. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f/. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- g/. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a/. komunikatywność, sumienność, wysoka kultura osobista, samodzielność, odpowiedzialność,
- b/. umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole,
- c/. dobra znajomość obsługi komputera.

### **3. Zakres wykonywanych zadań:**

- a/ zapewnienie właściwej i terminowej realizacji remontów bieżących budynków komunalnych i lokali biurowych Urzędu,
- b/ prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i bieżącymi remontami urządzeń komunalnych i obiektów małej architektury, w tym utrzymanie w należytym stanie technicznym miejskich placów zabaw i siłowni plenerowych, infrastruktury oświetleniowej,
- c/ zapewnienie sprawnego funkcjonowania systemu monitoringu Miasta.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- a/ życiorys (CV),
- b/ list motywacyjny,
- c/ kserokopie świadectw pracy,
- d/ dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
- e/ inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f/ kwestionariusz osobowy,
- g/ oświadczenia:
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
  - o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym procedurą naboru.

### **5. Warunki pracy:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku przy ul. 11 Listopada 8 w Piastowie, który nie jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych, z dysfunkcją kończyn dolnych.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z obsługą komputera i urządzeń biurowych w pomieszczeniu stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz bezpośrednią obsługą klienta, rozmowami telefonicznymi. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym lub głuchoniemym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowiska urzędnicze w WUM - Remonty**” w siedzibie Urzędu (Kancelaria) w godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres Urzędu: 05-820 Piastów, ul. 11-go Listopada 2 – w terminie do dnia 5 grudnia 2025 r (data wpływu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ofert odrzuconych nie zwracamy.

Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny unieważnienia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Piastowa /[www.piastow.pl](http://www.piastow.pl)/ – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe cv /z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej/, powinno być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2019 r, poz.1781) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2024r, poz.1135)”.*

Po pomyślnym przejściu etapów naboru (część pisemna i ustna) z wyłonionym kandydatem, pracodawca - Burmistrz Miasta Piastowa - zawrze umowę terminową o pracę na okres do 6 miesięcy. Jeśli po tym okresie Burmistrz Miasta Piastowa uzna, że pracownik spełnia wymogi na określonym stanowisku może z nim zawrzeć umowę o pracę na czas nieokreślony.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Piastowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.