

## Urząd Miejski w Środzie Śląskiej poszukuje osoby do pracy w charakterze gońca na terenie Gminy Środa Śląska. Forma zatrudnienia - umowa zlecenie.

### Zakres zadań wykonywanych przez Zleceniobiorcę :

Doręczanie adresatom przesyłek zwykłych, poleconych i za potwierdzeniem odbioru na terenie miasta i miejscowości wiejskich w Gminie Środa Śląska.

### Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- skończone 18 lat,
- niekaralność za przestępstwa umyślne,
- znajomość terenu gminy i topografii,
- dyspozycyjność,
- odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność, sumienność,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
- prawo jazdy kat. A lub B.

### Wymagane dokumenty:

- podanie z krótkim uzasadnieniem
- życiorys (CV),
- oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 10.09.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2018 poz. 1000 ze zm. ) dla potrzeb niezbędnych do zawarcia umowy,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- oświadczenie o niekaralności.

### Warunki pracy:

- umowa – zlecenie zawarta na trzymiesięczny okres próbny z opcją przedłużenia do 31.12.2021 roku (z możliwością wcześniejszego wypowiedzenia),
- codzienny odbiór korespondencji z Urzędu Miejskiego w Środzie Śląskiej o godz. 13:00, a następnie dostarczenie przesyłek adresatom,
- codzienne rozliczanie zakresu dostarczonych przesyłek wraz ze zwrotkami,
- wynagrodzenie będzie uzależnione od liczby rozniesionych przesyłek listowych.

### Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Miejskim w Środzie Śląskiej, Plac Wolności 5 do dnia **20 maja 2021 roku do godz. 12.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem dot. „Naboru do pracy w charakterze gońca”.

Po wstępnej analizie dokumentów kandydaci, zostaną powiadomieni telefonicznie o rozstrzygnięciu. Organizator zastrzega prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Szczegółowych informacji w zakresie naboru na w/w stanowisko udziela Pani Judyta Partyka- Basa – Kierownik Wydziału Organizacyjnego tel. 71 3960716 lub drogą e-mailową: [judyta.partyka-basa@srodaslaska.pl](mailto:judyta.partyka-basa@srodaslaska.pl)

BURMISTRZ

*A. Ruciński*  
Adam Ruciński

*P. Polak*