Wójt Gminy Chrzanów

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

OPERATOR URZĄDZEŃ

Umowa o pracę na czas określony, w wymiarze 1/2 etatu.

Przewidywany okres świadczenia pracy: 6 miesięcy

Przewidywane zatrudnienie: styczeń 2026 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE (konieczne do podjęcia pracy)	1) Wykształcenie minimum średnie; 2) Biegła umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych, 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku, 4) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej), 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 6) kandydat/kandydatka nie może być skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 7) Komunikatywność w kontaktach z klientami, 8) nieposzlakowana opinia.
WYMAGANIA DODATKOWE	1) wysoka kultura osobista i profesjonalizm; 2) cechy osobowościowe, takie jak: odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, sumienność, dyskrecja, dokładność, zaangażowanie; 3) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku; 4) dyspozycyjność; 5) prawo jazdy kat. B.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW	1) kulturalna i rzeczowa obsługa klientów; 2) obsługa systemu rezerwacji torów kręgielni i bilardu oraz wirtualnej strzelnicy; 3) obsługa kasy fiskalnej, wykonywanie raportów kasowych zgodnie z obowiązującymi przepisami; 4) bieżąca konserwacja i serwis maszyn i urządzeń oraz całości sprzętu i wyposażenia kręgielni i wirtualnej strzelnicy (usuwanie bieżących uszkodzeń i awarii, przygotowywanie maszyn do pracy, dezynfekcja obuwia). W przypadku poważniejszych awarii informowanie bezpośredniego przełożonego i/lub kontakt z serwisem obsługującym kręgielnię; 5) Ciągła kontrola urządzeń kręgielni i bilardu oraz wirtualnej strzelnicy i niezwłoczne informowanie przełożonego o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach; 6) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniu kręgielni oraz wirtualnej strzelnicy; 7) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach współużytkowanych przez klientów kręgielni (korytarz, toalety) w czasie godzin otwarcia kręgielni oraz pozostawienie tych pomieszczeń w porządku i czystości po godzinach otwarcia kręgielni; 8) wydawanie sprzętu sportowego (buty, kule, bile, kije bilardowe); 9) instruktaż wstępny dla klientów dotyczących bezpiecznego korzystania z kręgielni / wirtualnej strzelnicy; 10) współdziałanie przy organizacji imprez i przedsięwzięć realizowanych przez Gminę Chrzanów, w tym pomoc merytoryczna, organizacyjna i fizyczna; 11) wykonywanie innych zadań i poleceń pracodawcy, zgodne z umową o pracę.
WYMAGANE DOKUMENTY	1) list motywacyjny, własnoręcznie podpisany przez kandydata; 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, własnoręcznie podpisany przez kandydata (*wzór – załącznik nr 1 do ogłoszenia*); 3) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie (*wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia*); 4) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego); 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (*wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia*); 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia*); 7) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem), jeżeli kandydat jest w zatrudnieniu – np. zaświadczenie o zatrudnieniu, umowa o pracę, itp.; 8) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko (potwierdzone za zgodność z oryginałem). **Opisanie kserokopii dokumentów *„za zgodność z oryginałem”* może dokonać własnoręcznie kandydat**

WARUNKI PRACY	1) miejsce pracy: - kręgielnia w Gminnym Kompleksie Sportowym Chrzanów Pierwszy 84B, 23-305 Chrzanów (budynek parterowy) ; - wirtualna strzelnica w piwnicy budynku Urzędu Gminy Chrzanów Trzeci 112, 23-305 Chrzanów - brak windy. Konieczność konsultacji / współpracy z kierownictwem i księgowością Urzędu Gminy – biura na piętrze budynku Urzędu Gminy Chrzanów – brak windy. 2) Stały i bezpośredni kontakt z klientami kręgielni i wirtualnej strzelnicy 3) Narzędzia pracy: maszyny i urządzenia będące na wyposażeniu kręgielni i wirtualnej strzelnicy, kasa fiskalna, komputer, 4) Praca głównie w weekendy 5) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/2 etatu.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie (*wzór – załącznik nr 3 do ogłoszenia).* Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata, z dopiskiem:

„ **NABÓR NA WOLNE STANOWISKO OPERATOR URZĄDZEŃ „**

należy składać w terminie **do dnia 12 stycznia 2026 r.**
(decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Chrzanów)

za pomocą:

- złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Chrzanów w godzinach pracy Urzędu;
- przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:
  Urząd Gminy Chrzanów, Chrzanów Trzeci 112, 23-305 Chrzanów.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Chrzanów po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne, osób, które nie zostaną wyłonione w drodze naboru nie będą odsyłane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie dalszego postępowania.

Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostają bez rozpatrzenia i ci kandydaci nie będą informowani o dalszym postepowaniu.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.

Chrzanów https://chrzanow.e-biuletyn.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Chrzanów.

Wójt Gminy Chrzanów zastrzega sobie prawo odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.

W takim przypadku złożone dokumenty aplikacyjne podlegają procedurze opisanej w klauzuli informacyjnej dot. rekrutacji.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Chrzanów w godzinach pracy Urzędu
lub pod numerem telefonu: 15/8755132 – Janusz Wlizło – Sekretarz Gminy

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW

Działając na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej „RODO" (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) informuję, iż:

1) administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowiska urzędnicze jest Urząd Gminy Chrzanów reprezentowany przez Wójta Gminy Chrzanów z siedzibą w Chrzanów Trzeci 112, 23-305 Chrzanów,
2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można kontaktować się poprzez adres email: iod@chrzanow.eurzad.eu; telefonicznie 15 87 55 132, lub listownie na adres Urzędu,
3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4) w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem oferty,
5) dane osobowe przechowywane będą nie dłużej niż 4 miesięcy od zakończenia naboru,
6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
8) podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne jednakże niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie naboru,
9) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.