



Urząd Miasta Rybnika  
44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2  
t +48 32 43 92 000, f +48 32 42 24 124  
rybnik@um.rybnik.pl

OU-Kd-I.210.17.2025

2025-103865



Rybnik, dnia 20 maja 2025 r.

### **Ogłoszenie o naborze**

Prezydent Miasta Rybnika poszukuje osobę do pracy w Urzędzie Miasta Rybnika,  
44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2 na stanowisko:

#### **Sprzątaczką w Wydziale Technicznym, Referacie Gospodarczym (w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu)**

#### **I. Wymagania niezbędne (formalne):**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie minimum zasadnicze lub podstawowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych.

#### **II. Wymagania pożądane:**

- samodzielność,
- dokładność i rzetelność,
- odpowiedzialność,
- umiejętność pracy w zespole.

#### **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- utrzymanie czystości w wyznaczonym rejonie,
- realizowanie innych poleceń przełożonego.

Wykonywanie większości prac odbywać się będzie w godzinach popołudniowych i wieczornych.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku:**

- niepełny wymiar czasu pracy -  $\frac{3}{4}$  etatu,
- miejsce pracy – siedziba główna Urzędu Miasta Rybnika, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik oraz budynki użytkowane przez Urząd Miasta Rybnika,
- praca na wysokości powyżej 1 metr do 3 metrów,
- czynniki chemiczne: glicerol.

Informacje w zakresie dostępności architektonicznej budynków Urzędu Miasta Rybnika znajdują się w Deklaracji dostępności pod adresem:

<https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=389>

#### **V. Niezbędne wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący Załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- formularz oświadczeń niezbędnych – stanowiący Załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Załączniki nr 1 i 2 są zamieszczone wraz z ogłoszeniem w BIP Urząd Miasta Rybnika w zakładce „Nabór – Urząd Miasta”.

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Kandydat na stanowisko Sprzątaczkę w Wydziale Technicznym, Referacie Gospodarczym”, należy składać w Centrum Organizacji Urzędu, Wydziale Kadr i Płac (pok. 303) lub w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik w godzinach, w których w Urzędzie odbywa się bezpośrednia obsługa Klientów bądź przesyłać pocztą na adres: ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik w terminie **do 27 maja 2025 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

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

## **VII. Dodatkowe informacje:**

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informacje na temat wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Rybnika dostępne są pod adresem: <https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=214&Id=95440>.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń niezbędnych.

## **Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie – umowa o pracę,
- dodatek w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- uznaniowe premie kwartalne,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka”,
- nagrody jubileuszowe,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK),
- nieoprocentowane pożyczki pracownicze,
- grupowe ubezpieczenie na życie.