

OPIS STANOWISKA PRACY I WYMOGÓW KWALIFIKACYJNYCH

Nazwa stanowiska pracy:	Pracownik gospodarczy
Komórka organizacyjna:	Samodzielne stanowisko obsługi
Kod komórki:	
Kategoria zaszeregowania:	VII

CELE ISTNIENIA STANOWISKA PRACY

Utrzymanie czystości i porządku na posesji Urzędu Gminy i na przystankach PKS.

MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ

Samodzielne stanowisko obsługi w Urzędzie Gminy Miastkowo.

Podlega: Wójtowi Gminy.

Zastępuje: Woźną.

Zastępowany jest przez: Konserwatora.

FUNKCJE PODSTAWOWE

1. Sprzątanie posesji Urzędu Gminy.
2. Sprzątanie ubikacji znajdującej się na posesji Urzędu Gminy.
3. Wywożenie śmieć.
4. Obsługa pieca centralnego ogrzewania.
5. Sprzątanie przystanków PKS.
6. Opróżnianie koszy ulicznych.
7. Sprzątanie chodników przed Urzędem Gminy.
8. Wycinanie chwastów i traw z pasów ulicznych na podległym terenie.
9. Posypywanie przejść i chodników w okresie gołoledzi.
10. Odśnieżanie posesji i chodników przed Urzędem Gminy.
11. Przycinanie żywopłotu przed Urzędem Gminy.
12. Udział w pracach remontowo-malarskich.

WYMOGI KWALIFIKACYJNE

Wymagane wykształcenie	konieczne: zawodowe pożądane : technikum lub liceum
Wymagane uprawnienia	-
Doświadczenie zawodowe	-
Wymagana wiedza specjalistyczna	-
Wymagane umiejętności i zdolności	1/ Odpowiedzialność, dojrzałość. 2/ Punktualność i terminowość. 3/ Komunikatywność. 4/ Skrupulatność. 5/ Zręczność fizyczna.

KRYTERIA OCENY PRACY NA STANOWISKU

Podstawowe:

- 1/ dyscyplina pracy,
- 2/ poprawność wykonywanej pracy,
- 3/ terminowość,
- 4/ umiejętność obsługi powierzonych urządzeń,
- 5/ odpowiedzialność i dbałość o powierzone mienie.

Uzupełniające:

- 1/ współpraca z innymi,
- 2/ zręczność fizyczna (ogólna sprawność),
- 3/ ogólny sposób bycia – życzliwość i kultura osobista.