

**OR.2110.5.2018**

**Urząd Miasta w Redzie poszukuje pracownika na stanowisku pomocniczym i obsługi w Referacie Komunalno – Gospodarczym.**

**Stanowisko:**                    **pracownik obsługi**

**Zakres obowiązków:**

- 1) utrzymanie porządku i zagospodarowania terenu cmentarzy oraz konserwacja m.in. kaplicy, biura cmentarnego, pomieszczeń gospodarczych, ogrodzenia, bram wjazdowych, itp.;
- 2) ogólne prace porządkowe m. in. utrzymanie zieleni, sprzątanie i odśnieżanie alejek, chodników itp.;
- 3) obsługa narzędzi w tym z napędem spalinowym i elektromechanicznym (kosiarki, pilarki, itp.);
- 4) nadzorowania remontów i prac kamieniarskich wykonywanych na cmentarzach przez firmy zewnętrzne;
- 5) zastępowanie podczas nieobecności pracownika ds. cmentarzy w tym obsługa interesantów, załatwianie wszelkich spraw administracyjnych związanych z pochówkiem, praca na komputerze.

**Miejsce pracy:**            Teren Cmentarzy Miejskich przy ul. Gdańskiej oraz ul Gniewowskiej, budynek Administracji Cmentarzy, Urząd Miasta w Redzie.

**Wynagrodzenie:**        2500.00 PLN brutto

**Wymiar czasu pracy:** Pełen etat

**Wymagania dodatkowe:** samodzielność, komunikatywność, dobre kontakty interpersonalne, mile widziane prawo jazdy kat. B

Informacje dot. zatrudnienia można uzyskać u Marka Labudy – Kierownika Referatu Komunalno-Gospodarczego (58 678-80-25) lub u Marcina Rosinke – Inspektora Referatu Komunalno-Gospodarczego (58 678-55 -11).