**UCHWAŁA Nr 02/19**

**RADY OSIEDLA KRZEKOWO – BEZRZECZE**

**z dnia 15.05.2019 r.**

**W sprawie:** zatrudnienia na umowę-zlecenie pracownika administracyjnego.

Na podstawie **§32** Statutu Osiedla (załącznik do uchwały Nr XXIX/773/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2017 r. w sprawie Statutu Osiedla Miejskiego Krzekowo – Bezrzecze – tj. Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 2876) **Rada Osiedla Krzekowo – Bezrzecze uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Zatrudnić w okresie od 01.07.2019 r. do 31.12.2019 r. na umowę - zlecenie Panią Jolantę Paszkowską w charakterze pracownika administracyjnego z wynagrodzeniem 460,00 zł brutto / miesiąc.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Rady.

**Uzasadnienie:**

Zleceniobiorca jest zobowiązany do obsługi administracyjno-biurowej Zarządu i Rady Osiedla Krzekowo-Bezrzecze, w tym:

* przepisywanie pism na komputerze
* protokołowanie posiedzeń Zarządu oraz Rady Osiedla Krzekowo-Bezrzecze oraz innych spotkań organizowanych przez Zarząd Rady Osiedla Krzekowo-Bezrzecze
* segregowanie dokumentacji Rady oraz Zarządu Osiedla Krzekowo-Bezrzecze

Sprzątania pomieszczeń Rady:

* odkurzanie i mycie powierzchni podłóg
* przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli oraz urządzeń biurowych
* sprzątanie pomieszczeń gospodarczych i toalety
* opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą wkładów foliowych w koszach
* wyposażenie sanitariatu w ręczniki papierowe, mydło, papier toaletowy
* mycie okien i ram okiennych raz na kwartał

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać usługi w terminach uzgodnionych z Przewodniczącym Rady Osiedla Krzekowo-Bezrzecze.