

**Młodzieżowy Dom Kultury nr 4**  
**ul. Dworcowa 82**  
**85-010 Bydgoszcz**

**Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko obsługi**  
**Wózny placówki oświatowej - Młodzieżowego Domu Kultury nr 4**  
Wymiar etatu: 1  
Przewidywana data zatrudnienia: 01.09.2025 r.

**WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM**

- wykształcenie co najmniej zawodowe,
- mile widziany staż pracy w placówce oświatowej,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność,
- prawo jazdy kat. B,
- doświadczenie w prowadzeniu samochodu osobowego,
- poczucie odpowiedzialności za realizację zadań,
- miła powierzchowność i łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- umiejętność pracy w zespole.

**ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**

- codzienne terminowe otwieranie i zamykanie budynku placówki,
- wydawanie kluczy do sal z odnotowaniem tego faktu,
- dokładne sprawdzanie przed zamknięciem placówki stanu bezpieczeństwa budynku (okna, drzwi, oświetlenie),
- obsługa dozorcza i techniczna Placu Zabaw na terenie placówki,
- dbanie o porządek na terenie placówki,
- sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu oraz nad urządzeniami instalacyjnymi,
- troska o porządek w pomieszczeniach gospodarczych oraz zabezpieczenie sprzętu gospodarczego,
- kontrola sprawności oraz naprawa urządzeń i sprzętu placówki,
- usuwanie awarii (elektrycznych, urządzeń sanitarnych, hydraulicznych),
- wykonywanie drobnych napraw i prac remontowych,
- wykonywanie prac sezonowych: dbanie o tereny zielone, usuwanie śniegu na terenie placówki,
- w razie potrzeby obsługa spedycyjna samochodu służbowego,
- obsługa sprzętu nagłaśniającego i audiowizualnego,
- wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki, a zleconych przez dyrektora placówki.

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie co najmniej zawodowe,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych do korzystania z praw publicznych;
- nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne, skarbowe, dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie;
- prawo jazdy kat. B;
- nie była skazana za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko niej żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie,

- spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku sprzątaczk (dobry stan zdrowia, sprawność fizyczna);

#### WYMAGANIA DODATKOWE

- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku;
- dobra organizacja pracy, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole;
- dyspozycyjność (w razie potrzeby praca na dwie zmiany);
- wysoki poziom kultury osobistej;

#### WYMAGANE DOKUMENTY

- list motywacyjny oraz CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy;
- kserokopie świadectw pracy potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, wykształcenie, uprawnienia lub umiejętności;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata, iż nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata, iż nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- mile widziane referencje z poprzednich miejsc pracy;

#### TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone przez aplikanta „za zgodność z oryginałem”. Życiorys (CV) powinien być podpisany i opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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) Dz. U. UE.L.2016.119.1.

W/w dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w sekretariacie MDK nr 4 przy ul. Dworcowej 82 w Bydgoszczy w godz. 9.00-15.00 (pon. - piątek) w terminie do 15 czerwca 2025 r. z dopiskiem na kopercie "Nabór na stanowisko <sup>woźnego</sup> sprzątaczk". O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do placówki. Dokumenty, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

O terminie przeprowadzenia ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Wynik rekrutacji będzie umieszczony na stronie internetowej BIP.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych można odbierać osobiście w sekretariacie Młodzieżowego Domu Kultury nr 4 w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 82, 85-010 Bydgoszcz. Po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.

**DYREKTOR**

*mgr Małgorzata Gładyszewska*