

na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(Dz. U. z dnia 18 grudnia 2008 r.)

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO

PRACOWNIKA OBSŁUGI – SPRZĄTACZKA

I. Wymiar czasu pracy: 1 etat

II. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Niezbędne:

- a) wykształcenie co najmniej podstawowe,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- d) niekaralność,
- e) dyspozycyjność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność,
- f) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie prac na stanowisku sprzątaczkii,
- g) wysoki poziom kultury osobistej,
- h) umiejętność pracy w zespole,

III. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) utrzymanie we wzorowym porządku i czystości wyznaczonego terenu w placówce;
- b) doprowadzenie do właściwego stanu czystości miejsc po wykonanych remontach;
- c) wykonywanie prac sezonowych – dbanie o tereny zielone wokół budynku placówki;
- d) pomoc w przygotowaniu pomieszczeń do realizacji zajęć, projektów, programów;
- e) dbałość o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie placówki

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopie świadectw potwierdzających kwalifikacje oraz dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia, umiejętności.
5. Kserokopie świadectw potwierdzających przebieg pracy zawodowej.
6. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku sprzątaczkii
7. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
8. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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.U.E.L.2016.119.1,

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko pracownika obsługi - sprzątaczkii” w terminie do **17.12.2021 r. godz.12.00** (decyduje data wpływu)

w sekretariacie MDK 5 lub pocztą na adres: **Młodzieżowy Dom Kultury nr 5 w Bydgoszczy**

ul. Krysiwiczowej 8, 85-796 Bydgoszcz

INNE INFORMACJE:

- o zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie,
- oferty złożone po terminie lub niekompletne, nie będą rozpatrywane,
- z kandydatem wyłonionym w konkursie zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony w wymiarze 1 etatu,
- dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,

- dokumenty pozostałych osób zostaną zniszczone komisyjnie lub zwrócone na wniosek zainteresowanych poprzez odbiór osobisty w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyniku naboru, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej: <http://bip.edu.bydgoszcz.pl>

O wyborze na stanowisko kandydat zostanie powiadomiony telefonicznie.


Dyrektor MDK-5
w Bydgoszczy
mgr Jolanta Wawrzoniowska