

**Dyrektor Centrum Kultury i Sportu w Osieku
ogłasza
nabór na stanowisko sprzątaczk**

I. Stanowisko: Sprzątaczk

II. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
- wykształcenie co najmniej podstawowe.

III. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku;
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- obowiązkowość, rzetelność, dokładność, sumienność, komunikatywność, samodzielność w pracy, dyspozycyjność;
- dobra kondycja fizyczna.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zakres obowiązków:

- 1) Przestrzeganie postanowień Regulaminu organizacyjnego CKiS w Osieku.
- 2) Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych CKiS, schodów na zewnątrz budynku, korytarzy, sali, kuchni, pomieszczeń sanitarnych m.in.:
 - zamiatanie i mycie podłóg,
 - wycieranie kurzu z mebli biurowych, parapetów okiennych,
 - opróżnianie koszy ze śmieci,
 - mycie i czyszczenie urządzeń sanitarnych w toaletach,
 - mycie glazury i posadzek w toaletach oraz kuchni,
 - wyłączanie urządzeń elektrycznych oraz zamykanie okien i drzwi w sprzątanym pomieszczeniach.
- 3) Okresowe czynności porządkowe, w tym:
 - mycie drzwi i lamperii – w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu,
 - mycie okien – w miarę potrzeb,
 - rozmrażanie i mycie lodówki – w miarę potrzeb.
- 4) Zgłaszanie przełożonym wszelkich awarii i uszkodzeń sprzętu oraz urządzeń powierzonych do sprzątania pomieszczeń CKiS w Osieku.
- 5) Dbanie o powierzony sprzęt i urządzenia przeznaczone do sprzątania pomieszczeń oraz właściwe przechowywanie i racjonalne zużycie sprzętu oraz środków czystości.
- 6) Sprzątanie pomieszczeń i korytarza po pracach remontowych.
- 7) Zamiatanie terenu wokół budynku Centrum.
- 8) Zamykanie budynku CKiS oraz w miarę potrzeb jego otwieranie.
- 9) W miarę potrzeb sadzenie kwiatów, pielnie trawnika.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Centrum Kultury i Sportu w Osieku, 87-340 Osiek 81.
- 2) Rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko obsługi (praca fizyczna, kontakt z substancjami chemicznymi, zagrożenia związane z obsługą sprzętu elektryczno-mechanicznego, praca na wysokości, praca w zmiennych warunkach atmosferycznych).
- 3) Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu.
- 4) Rodzaj umowy – umowa na czas próbny.
- 5) Termin rozpoczęcia pracy 1 marca 2021 roku.

VI. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) Kwestionariusz osobowy.
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy.
- 3) Oświadczenie:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
- 4) Podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych na cele obecnej rekrutacji.
- 5) Kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, ukończone kursy specjalistyczne itp.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do 25 lutego 2021 roku, do godziny 12.00, w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem, adresem i numerem telefonu kandydata oraz z dopiskiem „nabór na stanowisko sprzątaczkii- nie otwierać”:

- a) osobiście w godzinach pracy Centrum,
 - b) listownie na adres Centrum Kultury i Sportu w Osieku, 87-340 Osiek 81, liczy się data wpływu.
- Oferty, które wpłyną do CKiS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 506 091 926.

VIII. Informacje dodatkowe:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CKiS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.
- 2) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

DYREKTOR

mgr Karolina Nadarzewska