

Oferta pracy – PERSONEL SPRZĄTAJĄCY

MIEJSCE PRACY: Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie Przemysłu Chemicznego

Lubieszyn 11 K, Wąwelnica

Zakres obowiązków:

- utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych i sanitarnych,
- odkurzanie, mycie podłóg oraz powierzchni użytkowych,
- uzupełnianie środków higienicznych,
- segregacja i wynoszenie odpadów,
- dbanie o porządek zgodnie z zasadami BHP i standardami placówki oświatowej,
- zgłaszanie ewentualnych usterek lub braków środków czystości.

Ilość vacatów:

- 2,00 etatu

Wymiar pracy:

- 1,0 / 1,0 etatu

Wymagania niezbędne:

Kandydat/ka ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych. Kandydat/ka nie był/a skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- sumienność i dokładność,
- punktualność i dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy samodzielnej,
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Oferujemy:

- legalne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia,
- terminowe wynagrodzenie,
- wynagrodzenie zgodne z aktualnymi przepisami prawa pracy,
- zapewnienie środków czystości oraz odzieży roboczej,
- przeszkolenie stanowiskowe i wsparcie przełożonego,
- stabilne warunki zatrudnienia.

Wymagane dokumenty:

- CV z opisem dotychczasowej działalności zawodowej;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

Informacje zgodne z aktualnymi przepisami:

- pracodawca zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy,

- pracownik zobowiązany jest do przestrzegania zasad BHP oraz dbania o powierzone mienie,
- wynagrodzenie nie będzie niższe niż obowiązujące minimalne wynagrodzenie lub minimalna stawka godzinowa,
- dane kandydatów będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

- osobiście w sekretariacie Branżowego Centrum Umiejętności – Lubieszyn 11 K,
- drogą e-mailową: kontakt@bcuzspolice.pl , tel.508 290 798