

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY W PRUDNICKIM OŚRODKU KULTURY – WDK ŁĄKA PRUDNICKA

Dyrektor Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy : ½ etatu sprzątaczką w WDK Łąka Prudnicka

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie co najmniej podstawowe,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku,
- korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- dyspozycyjność – wykonywanie prac odbywać się będzie w godzinach popołudniowych i wieczornych, soboty i niedziele.

dotatkowe:

- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- uczciwość, sumienność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, wysokie zaangażowanie w pracę.

2. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy ogłoszenie zobowiązana będzie między innymi do:

- utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku,
- dbanie o porządek na terenie przylegającym do budynku,
- mycia przeszkleń drzwi, dezynfekcja pomieszczeń sanitarnych,
- zapewnienie dostępu do środków czystości,
- okresowe mycie okien,
- konserwacja podłóg i właściwa eksploatacja powierzonych narzędzi i sprzętu,
- w przypadku przeprowadzania prac remontowych doprowadzenie pomieszczeń do właściwego stanu użytkowania,
- reagowania na bieżące potrzeby w zakresie utrzymania właściwego stanu sanitarno-higienicznego zgłaszane przez użytkowników pomieszczeń,
- współpraca z pozostałymi pracownikami (zgłaszanie usterek oraz uszkodzeń sprzętu itp.),
- wykonywania innych poleceń przełożonego wynikających z organizacji pracy.

3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć dokumenty do dnia 18 stycznia 2021 r. do godziny 12.00 w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór na stanowisko pracy – sprzątaczką”, osobiście w biurze administracji POKiBP w Prudniku ul. Kościuszki 1 A (decyduje data wpływu, drogą pocztową lub e-mailem).

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Prudnicki Ośrodek Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku
Ul. Kościuszki 1 A
48-200 Prudnik
e-mail: administracja@pok-prudnik.pl
Tel/fax. 77 436 33 96
www.pok-prudnik.pl

4. Oferty powinny zawierać:
- list motywacyjny;
 - życiorys (CV) z dopiskiem:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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 (RODO).”

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w załączniku lub osobiście w POKiBP),

5. Postępowanie naboru będzie polegało na analizie ofert i rozmowie kwalifikacyjnej w dniu 22 stycznia 2021 r. godz. 10.00 w siedzibie POKiBP w Prudniku. Składając ofertę, należy podać numer telefonu umożliwiający kontakt z kandydatem. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu należy do Dyrektora POKiBP w Prudniku. Szczegółowe zasady postępowania naboru zawiera Regulamin wewnętrzny naboru na wolne stanowiska obsługi w POKiBP w Prudniku.
6. Inne informacje: umowa na okres próbny 3 miesiące.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 4363396 wew. 22 w dni robocze (pn.-pt.) od 8.00 do 16.00.
 - Ostateczny wynik naboru zostanie przekazany kandydatom telefonicznie oraz podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej POKiBP w Prudniku: www.pok-prudnik.pl
 - W terminie do 2 tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane, zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR
Prudnickiego Ośrodka Kultury
i Biblioteki Publicznej w Prudniku

dr Sylwia Gawłowska