

# OFERTA PRACY

## na stanowisko sprzątaczk w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku

od dnia 1 stycznia 2024 r.

### 1. Warunki zatrudnienia:

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk,
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę,
3. Wymiar zatrudnienia: 1 etat,
4. Przewidywany termin zatrudnienia: 1 stycznia 2024 r.,
5. Praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 12.30 do 20.30,
6. Rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko obsługi (praca fizyczna, kontakt ze środkami czyszczącymi, praca na wysokości do 3m),
7. Pomieszczenia do sprzątania znajdują się na trzech kondygnacjach.

### 2. Wymagania związane ze stanowiskiem:

#### 1) Niezbędne:

- Wykształcenie podstawowe/zawodowe,
- Niekaralność,
- Zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, dokładność, samodzielność w pracy, dyspozycyjność,
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- Umiejętność dobrej organizacji pracy.

#### 2) Dodatkowe:

- Doświadczenie na podobnym stanowisku,
- Dobra kondycja fizyczna.

### **3. Zakres obowiązków:**

- 1) Codzienne sprzątanie i utrzymywanie w należyтым porządku pomieszczeń biurowych w budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, w tym:
  - a) zmiatanie, mycie, konserwacja podłóg,
  - b) odkurzanie dywanów, tapicerki krzeseł,
  - c) wycieranie kurzu na meblach, aparatach telefonicznych, urządzeniach elektrycznych, sprzęcie komputerowym (z wyłączeniem monitorów), z parapetów i grzejników, obrazów, koszy, tablic, gablot, listew ściennych balustrad oraz drzwi itp.,
  - d) usuwanie zabrudzeń z przeszkleń w meblach, gablotach, drzwiach, lamp,
  - e) mycie, czyszczenie i odkażanie umywalek, armatury i urządzeń sanitarnych w toaletach, łazienkach, ścian pokrytych glazurą, drzwi i ościeżnic,
  - f) opróżnianie koszy na śmieci oraz niszczarek w trakcie sprzątania pomieszczeń do wskazanych zbiorczych pojemników – odpowiednia segregacja wraz z wymiana worków,
  - g) utrzymanie czystości pomieszczeń socjalnych łącznie z myciem urządzeń i sprzętu tj. lodówek, pralki i mikrofalówki,
  - h) mycie i dezynfekowanie toalet i innych powierzchni obiektu w tym czyszczenie glazury łazienkowej, armatury i luster,
  - i) znoszenie naczyń po posiedzeniach Sesji i komisji Rady Miejskiej,(mycie i wycieranie naczyń w miarę potrzeb).
- 2) Okresowe czynności porządkowe, w tym:
  - a) pastowanie i froterowanie podłóg (parkiet, lentex) w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku,
  - b) mycie okien (szyb i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz) – w miarę potrzeb.
- 3) Właściwe zabezpieczenie budynku przed kradzieżą (zamykanie okien, załączenie alarmu, zabezpieczenie drzwi).

### **4. Dokumenty aplikacyjne:**

- 1) podanie o pracę,
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierające adres korespondencyjny, adres e-mail i nr telefonu kontaktowego,

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( **do pobrania** ),
- 4) zgoda 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/We (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) **(do pobrania)**,
- 5) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym w zakresie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu **(do pobrania)**,
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 7) oświadczenie o niekaralności oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą w terminie do dnia 15 grudnia 2023 roku (do godz. 15:00, liczy się data wpływu do UM) na adres: Urząd Miejski w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk z dopiskiem: „Oferta pracy na wolne stanowisko sprzątaczkii ”.**

Z up. BURMISTRZA  
(-) Jacek Wiśniewski

Wyrzysk, 11.12.2023 r.