

**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tucznie ogłasza nabór na zatrudnienie
w ramach umowy zlecenia - sprzątaczk**

Miejsce wykonywania usługi: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tucznie

Okres wykonywania usługi: od maja 2023r. do końca grudnia 2023r.

Wymiar świadczonych usług: 10 godzin tygodniowo

I. 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.

II. Wymagania dodatkowe:

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

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

sprzątanie pomieszczeń biurowych, korytarzy i pomieszczeń sanitarnych i najbliższego otoczenia przed wejściem do budynku m.in.:

- odkurzanie/zamiatanie i mycie podłóg w pomieszczeniach MGOPS oraz korytarza
- wycieranie kurzu z mebli biurowych, parapetów okiennych,
- przecieranie na wilgotno stolików, biurek i krzeseł,
- opróżnianie koszy ze śmieci i wynoszenie ich do kontenera
- mycie i czyszczenie urządzeń sanitarnych w toaletach,
- uzupełnianie mydła i innych środków czyszczących lub dezynfekujących wg potrzeb
- mycie glazury i posadzek w toaletach,
- mycie drzwi – w miarę potrzeb,
- mycie okien – w miarę potrzeb,
- omiatanie pajęczyn,
- zgłaszanie przełożonym wszelkich awarii i uszkodzeń sprzętu oraz urządzeń powierzonych do sprzątania pomieszczeń,
- dbanie o powierzony sprzęt i urządzenia przeznaczone do sprzątania pomieszczeń oraz właściwe przechowywanie i racjonalne zużycie sprzętu oraz środków czystości,
- sprzątanie pomieszczeń i korytarza po pracach remontowych,
- zamiatanie terenu wokół budynku Ośrodka,

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) Kwestionariusz osobowy,
- 2) 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,
- 3) podpisana klauzula informacyjna,
- 4) podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych na cele obecnej rekrutacji
- 5) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, ukończone kursy specjalistyczne itp.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do 27 kwietnia 2023 roku w zamkniętej kopercie z umieszczonym opisem „nabór na zatrudnienie w ramach umowy zlecenia - sprzątaczką” osobiście w godzinach pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucznie lub przesłać pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tucznie, ul. Wolności 12, 78-640 Tucznno.

VI. Informacje dodatkowe:

Oferty, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 67 259 35 49

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.mgops.tuczno.pl) oraz na tablicy informacyjnej

KIEROWNIK

Miejsko - Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucznie

mgr Emilia Janeczko