

Starosta Goleniowski
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Sprzątaczką na ¾ etatu
w Starostwie Powiatowym w Goleniowie
ul. Dworcowa 1
72-100 Goleniów

1. Wymagania niezbędne:

- a) **obywatelstwo polskie**
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych
- c) niekaralność
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie min. podstawowe

2. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku pracy
- b) wysoka kultura osobista
- c) umiejętność organizowania pracy własnej
- d) uczciwość, sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność,
- e) dokładność, rzetelność, systematyczność
- f) komunikatywność,
- g) umiejętność pracy w zespole

3. Warunki pracy:

Praca w pomieszczeniach biurowych od poniedziałku do piątku od godz.14.00. Praca o charakterze indywidualnym jednak wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi pracownikami. Kontakty z innymi pracownikami – bardzo częste.

4. Do zakres wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie w szczególności:

- a) wietrzenie pomieszczeń po zakończeniu pracy,
- b) zamiatanie i czyszczenie na mokro podłóg,
- c) ścieranie kurzu z mebli i parapetów,
- d) mycie przeszkleń drzwi,
- e) opróżniania koszy na śmieci,
- f) usuwanie pajęczyn z sufitów, ścian i sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach,
- g) dbanie o pomieszczenia sanitarne: mycie sedesów, mycie i dezynfekcja umywalk, mycie podłóg,
- h) zapewnienie odpowiedniej ilości mydła w dozownikach przy umywalkach, ręczników papierowych i papieru toaletowego w sanitariatach,
- i) zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach budynku,
- j) okresowe mycie okien,
- k) konserwacja podłóg i właściwa eksploatacja powierzonych narzędzi i sprzętu,
- l) w przypadku przeprowadzania prac remontowych doprowadzenie pomieszczeń do właściwego stanu użytkowania,
- m) dbanie o ład i porządek na stanowisku pracy,
- n) reagowanie na bieżące potrzeby w zakresie utrzymania właściwego stanu sanitarno-higienicznego zgłaszane przez użytkowników pomieszczeń,
- o) współpraca z pozostałymi pracownikami (zgłaszanie usterek oraz uszkodzeń sprzętu itp.),
- p) oszczędne gospodarowanie energią elektryczną i środkami czystości,
- q) właściwe przechowywanie i zabezpieczanie środków czystości i środków higienicznych po zakończeniu czynności sprzątania pomieszczeń,
- r) wykonywanie innych poleceń przełożonego wynikających z organizacji pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- a) podanie o pracę
- b) kwestionariusz osobowy kandydata
- c) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy oraz załączonych do niej dokumentach na potrzeby realizacji procesu rekrutacji zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych* zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy (do pobrania).
- d) druki o których mowa w punkcie b i c dostępne są na stronie <http://spow.goleniow.ibip.pl/public/?id=152737> lub do pobrania w kadrach pokój nr 315 w Starostwie Powiatowym w Goleniowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać:

- a) osobiście w sekretariacie Starostwa albo
- b) pocztą na adres Starostwa albo
- c) mailowo na adres kadry@powiat-goleniowski.pl w terminie do dnia **20 września 2019 roku**.

Dodatkowe informacje na temat naboru na wolne stanowisko oraz zakresu wykonywanych zadań na stanowisku można uzyskać pod numerem telefonu 91 471 02 54

**STAROSTA
GOLENIOWSKI**

Tomasz Stanisławski