

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko „sprzątaczk/sprzątaczk”

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 17 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 194), Statutu Ośrodka Kultury w Wieliszewie stanowiącym załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXVIII/383/2013 Rady Gminy Wieliszew z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury – Ośrodka Kultury w Wieliszewie i Biblioteki Gminy Wieliszew - w jedną instytucję kultury oraz §16 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Kultury w Wieliszewie, zarządzam co następuje:

§1

1. Z dniem 8 października 2021 roku ogłaszam nabór na stanowisko „sprzątaczk/sprzątaczk” w Ośrodku Kultury w Wieliszewie na ½ etatu..
2. Nabór, o którym mowa w pkt 1 należy przeprowadzić zgodnie z „Zasadami naboru na wolne stanowiska pracy w Ośrodku Kultury w Wieliszewie”, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 28/2021 Dyrektora Ośrodka Kultury w Wieliszewie.

§2

W celu prawidłowego przebiegu naboru powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- [redacted] – Dyrektor Ośrodka Kultury;
- [redacted] – Główna Księgowa;
- [redacted] – Koordynator ds. kultury i komunikacji zewnętrznej.

§3

Ogłoszenie naboru na stanowisko „sprzątaczk/sprzątaczk” w Ośrodku Kultury w Wieliszewie polecam niezwłocznie umieścić na Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Kultury w Wieliszewie.

§4

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Kultury w Wieliszewie
dr Dariusz Skrzydlewski



Ośrodek Kultury w Wieliszewie
Gminne Centrum Kultury
Łajski, ul. Stanisława Moniuszki 2
05-119 Legionowo
NIP: 536-17-86-510

OŚRODEK KULTURY W WIELISZEWIE

Łajski, ul. Stanisława Moniuszki 2

05-119 Legionowo

tel./fax.: 0 22 782 20 02

e-mail: kultura@wieliszew.pl

www.ok.wieliszew.pl

Z dniem 08.10.2021 roku, Dyrektor Ośrodka Kultury w Wieliszewie, (adres: Łajski, ul. Stanisława Moniuszki 2, 05-119 Legionowo) ogłasza nabór na stanowisko „sprzątaczk/sprzątaczk” w Ośrodku Kultury w Wieliszewie na ½ etatu.

Pracownikiem zatrudnionym na umowę o pracę w Ośrodku Kultury w Wieliszewie może być osoba, która:

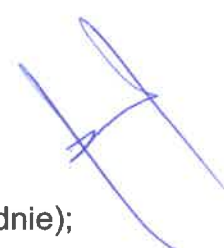
- 1) jest obywatelem polskim lub osobą nieposiadającą polskiego obywatelstwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej i na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego; przysługuje jej prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada kwalifikacje wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

I. Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia;
- umowa o pracę na ½ etatu;
- dodatek za wysługę lat;
- system nagród uznaniowych;
- fundusz socjalny;
- pracę w przyjaznej atmosferze;

II. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe (mile widziane wykształcenie średnie);
- co najmniej pięcioletnie udokumentowane doświadczenie na stanowisku sprzątaczk w sektorze prywatnym lub publicznym.



III. Wymagania dodatkowe:

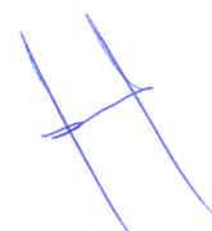
- umiejętność organizacji czasu pracy;
- wysoka kultura osobista;
- odpowiedzialność i rzetelność;
- obowiązkowość;
- zaangażowanie i poczucie estetyki.

IV. Główne obowiązki:

- odpowiada za utrzymanie porządku i czystości w obiekcie;
- zmiatanie, mycie i dezynfekcja podłóg;
- odkurzanie wykładzin, dywanów, tapicerek krzeseł i foteli;
- wycieranie kurzy z mebli i urządzeń;
- usuwanie zabrudzeń z przeszkleń w meblach, gablotach, drzwiach, lamp;
- mycie, czyszczenie i odkażanie armatury i urządzeń sanitarnych w toaletach i łazienkach,
- mycie urządzeń kuchenne;
- doglądanie i uzupełnianie środków sanitarno-higienicznych w toaletach, łazienkach i kuchni;
- opróżnia kosze na śmieci w trakcie sprzątania pomieszczeń do wskazanych zbiorczych pojemników.

V. Wymagane dokumenty:

- CV;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku pracy;
- dokumenty potwierdzające doświadczenie, o którym mowa w „wymaganiach niezbędnych”;
- oświadczenie o niekaralności;;
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).



VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

przesłać drogą e-mailową na adres kultura@wieliszew.pl z tytułem „Nabór na stanowisko sprzątac/sprzątaczką”;

brać dostarczyć do biura Gminnego Centrum Kultury w Łajskach, ul. Stanisława Moniuszki 2, 05-119 Łajski/Legionowo;

- w terminie do 22 października do godz. 12.00.

VII. Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- Dyrektor Ośrodka Kultury w Wieliszewie;
- wyznaczeni pracownicy Ośrodka Kultury w Wieliszewie

VIII. Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Kultury w Wieliszewie oraz na stronie BIP.

DYREKTOR
Ośrodka Kultury w Wieliszewie

dr Dariusz Skrzydlewski

