

Dyrektor Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Będzinie ogłasza nabór na pracownika obsługi – sprzątaczkę.

Wymiar etatu: 1/2

Liczba stanowisk: 1

Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próbny

Główne obowiązki:

- Sprzątanie powierzchni biurowej (pokoi), holu, sal , korytarzy, drzwi, klatek schodowych oraz ciągów pomieszczeń biurowych wraz ze wszystkimi salami znajdującymi się na parterze PMDK.
- Sprzątanie sanitariatów (toalet) oraz pomieszczeń socjalnych
- wykonywanie prac porządkowych

Wymagania konieczne:

- **wykształcenie: min. zawodowe**
- wysoka kultura osobista,
- dokładność i rzetelność,
- doskonałe umiejętności organizacyjne,
- dyspozycyjność,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.

Wymagania porządane:

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, rzetelność i uczciwość,
- odporność na stres, cierpliwość, samodzielność w działaniu,
- znajomość sposobu funkcjonowania podmiotów budżetowych,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

Oferta powinna zawierać:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kopie dokumentów poświadczających dodatkowe umiejętności i kwalifikacje,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne i nieumyślne przestępstwo karne i skarbowe,
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Prosimy również o dopisanie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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))

Wymagane oświadczenia muszą zawierać własnoręczny podpis.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie **do 19 lutego 2019 r.** (decyduje data wpływu) ofert spełniających wymogi określone w powyższym ogłoszeniu na adres:

Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury, ul. Powstańców Śląskich 1, 42-500 Będzin

lub ich osobiste składanie w sekretariacie placówki w zamkniętych kopertach. Na kopercie należy umieścić dopisek: „**Rekrutacja – Sprzątaczką**”. Dodatkowe informacje o warunkach zatrudnienia można uzyskać w placówce PMDK w Będzinie oraz pod numerem telefonu:

32/762-12-69.

Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną (prosimy o podanie nr telefonu lub adresu e-mail w dokumentach aplikacyjnych).

Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Placówka zastrzega sobie prawo odpowiedzi na wybrane oferty.

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kopie dokumentów poświadczających dodatkowe umiejętności i kwalifikacje,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za **umyślne i nieumyślne** przestępstwo **karne i skarbowe**,