

Numer sprawy: OK.I.210.103.2017

Data ukazania się ogłoszenia: 15 grudnia 2017 r.

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

sprzątaczką w Biurze Administracyjno-Gospodarczym

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Kielce

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Dbłość o utrzymanie porządku i estetyki w przydzielonych obszarach pracy stałej oraz wykonywanie prac doraźnych w obszarach wskazanych przez bezpośredniego przełożonego poprzez:

- codzienne zmiatanie, odkurzanie i mopowanie przydzielonych powierzchni;
- codzienne wycieranie kurzu ze sprzętów i mebli biurowych;
- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków na śmieci;
- wycieranie z kurzu oraz mycie otworów drzwiowych i okiennych w obsługiwanych pomieszczeniach;
- sprawdzanie zamknięcia okien i gaszenie oświetlenia po zakończonej pracy;
- zgłaszanie portierowi w celu wpisu do stosownego rejestru wszelkich uszkodzeń, awarii i zniszczeń stwierdzonych w obsługiwanych obszarach;

Warunki pracy:

- praca na terenie nieruchomości Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,
- windy w budynku przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy sztucznym oświetleniu,

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy
niezbędne:**

- wykształcenie minimum zasadnicze,
- umiejętność wykonywania czynności porządkowych,
- umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole
- dokładność, sumienność, rzetelność, komunikatywność, odporność na stres.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Termin składania dokumentów:

21 grudnia 2017 r.

Miejsce składania dokumentów:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

(osobiście w Oddziale Obsługi Klienta ŚUW lub drogą pocztową na ww. adres -
decyduje data wpływu oferty do Urzędu)

Inne informacje:

- w ofercie należy podać numer sprawy, nazwę stanowiska, na które składana jest oferta oraz swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- proponowane wynagrodzenie łączne w przedziale: 2100,00- 2105,00 zł brutto,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez komisję ds. naboru,
- kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie,
- lista osób zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego oraz informacja o terminie postępowania rekrutacyjnego zostaną umieszczone na stronie BIP ŚUW,
- dokumenty kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone.