

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lidzbarku Warmińskim
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy sprzątaczką – pełny etat**

I. Wymagania w stosunku do kandydata:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- wykształcenie co najmniej podstawowe.
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

2. Wymagania dodatkowe:

- odpowiedzialność za powierzone zadania, sumienność, zaangażowanie i samodzielność,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- dokładność, skrupulatność, wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- własna inicjatywa w działaniu,
- obowiązkowość, rzetelność, dbałość o czystość i mienie ośrodka,
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych w tym:

- odkurzanie, zmiatanie i mycie podłóg, dywanów i wykładzin dywanowych,
- mycie uchwyty, klamek, balustrad schodowych
- wycieranie kurzy z mebli biurowych i parapetów okiennych
- opróżnianie koszy ze śmieci i makulatury
- mycie i czyszczenie urządzeń sanitarnych w toaletach oraz uzupełnianie w łazienkach i toaletach mydła, ręczników i papieru toaletowego
- mycie glazury i posadzek w toaletach
- utrzymanie w czystości pomieszczeń gospodarczych

2. Okresowe czynności porządkowe w tym:

- mycie okien, drzwi i lamperii
- utrzymanie w czystości posesji przed wejściem do budynku, oraz dbanie o zieleń na posesji budynku min. klomby, grabienie trawników

3. Obsługa magazynu zaopatrzenia socjalnego.

4. Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

II. Warunki pracy na stanowisku

1. Wymiar czasu pracy – 1 etat
2. Przewidywana data rozpoczęcia zatrudnienia **wrzesień 2024r.**
3. Umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
4. Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i regulaminem wynagradzania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.
5. Miejsce pracy Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%

V. Wymagane dokumenty

1. CV – podpisane własnoręcznie
2. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem)
3. kwestionariusz osobowy Załącznik nr 1;
4. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (poświadczone za zgodność z oryginałem)
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych Załącznik nr 2;
6. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie obowiązków sprzątaczkii;
7. oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć w zamkniętej kopercie z tytułem: „**Nabór na wolne stanowisko pracy - sprzątaczkii**” w terminie do dnia **06.09.2024r. do godziny 12:00** osobiście w siedzibie Ośrodka lub pocztą na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim, ul Akacyjowa 7, 11- 100 Lidzbark Warmiński, przy czym termin w tym przypadku uznaje się za zachowany, jeżeli w tym terminie dokumenty zostaną dostarczone do Ośrodka.

VII. Dodatkowe informacje

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane. Wymagane dokumenty aplikacyjne - szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), musi być opatrzone klauzulą; ”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. 1781)

Wszystkie składane przez kandydata oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim.

Dokumenty wybranego i zatrudnionego kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty kandydatów którzy nie zostali dopuszczeni do II etapu naboru lub nie zostali wybrani na stanowisko sprzątaczkii, będą przygotowane do osobistego odbioru lub zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia procesu rekrutacji.

Zastrzegamy sobie możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

DYREKTOR

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Agnieszka Pastula

Lidzbark Warmiński, 26.08.2024r.