

Adres jednostki:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Wiejska 4
78-400 Szczecinek
tel. 094 37-280-00
fax 094 37-280-02
mail: sekretariat@mops.szczecinek.pl

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku
ogłasza rekrutację na świadczenie
usługi sprzątania pomieszczeń w budynkach Ośrodka**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) wykształcenie co najmniej podstawowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na świadczenie usługi sprzątania.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra organizacja pracy,
- 2) samodzielność,
- 3) odpowiedzialność,
- 4) dyspozycyjność.

Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

III. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

- 1) utrzymanie we wzorowym porządku i czystości wskazanych pomieszczeń biurowych, aneksów kuchennych, toalet oraz korytarzy i klatek schodowych poprzez:
 - a) codzienne wykonywanie czynności: m.in. opróżnianie pojemników na śmieci i ich segregacja, odkurzanie, zamykanie i mycie podłóg, usuwanie kurzu i mycie biurek, lad biurowych, parapetów, mycie i dezynfekcja klamek, poręczy, włączników, aparatów telefonicznych, mycie i dezynfekcja toalet, umywalek i armatury sanitarnej, uzupełnianie ręczników, mydła, papieru toaletowego, utrzymanie w czystości luster i drzwi przeszklonych, czyszczenie wycieraczek,
 - b) okresowe mycie drzwi wraz z ościeżnicami, lamp i opraw oświetleniowych, grzejników, okien, sprzętu AGD: lodówki i mikrofalówki, czyszczenie szafek kuchennych, glazury ściennej oraz krzeseł i foteli biurowych,
- 2) sporządzanie zapotrzebowania na środki czystości i narzędzia niezbędne do sprzątania oraz rozliczanie się z nich,
- 3) po zakończeniu czynności porządkowych: wyłączanie zasilania obsługiwanych urządzeń, zamknięcie szafek, okien i pomieszczeń,
- 4) w razie potrzeby utrzymanie porządku wokół nieruchomości – oczyszczanie ciągów komunikacyjnych, parkingów, wjazdów, usuwanie chwastów, opróżnianie zewnętrznych koszy na śmieci,
- 5) wykonywanie innych koniecznych prac porządkowych.

IV. Warunki zatrudnienia

Praca na podstawie umowy cywilnoprawnej w wymiarze średnio 120 godzin miesięcznie (5-7 godzin dziennie) w godzinach popołudniowych tj. 15:00-21:00, 14:00-21:00, 16:00-21:00.

Badania lekarskie, szkolenie BHP, a także odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej – **koszt ponosi Zlecający.**

V. Wymagane dokumenty:

- 1) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby biorącej udział w procesie rekrutacji – wzór w załączeniu,
- 2) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do świadczenia usług,
- 3) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem,
- 5) oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych - wzór w załączeniu.

VI. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty należy w zaklejonej kopercie z dopiskiem „*Oferta na świadczenie usługi sprzątnięcia pomieszczeń MOPS*” przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Wiejska 4, 78-400 Szczecinek lub złożyć w Punkcie Obsługi Interesanta, w budynku MOPS-u przy ul. Wiejskiej 4 w Szczecinku.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, która odbędzie się w siedzibie MOPS w Szczecinku przy ul. Wiejskiej 4.

Osobą do kontaktu w powyższej sprawie jest - **Anna Fil-Świergalska**, tel. **94 37 280 48** lub **94 37 280 23**.

Załączniki:

- 1) wzór kwestionariusza osobowego dla osoby biorącej udział w procesie rekrutacji – **załącznik Nr 1**,
- 2) wzór oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do świadczenia usług, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem – **załącznik Nr 2**,
- 3) wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji – **załącznik Nr 3**,
- 4) klauzula informacyjna administratora dla kandydata biorącego udział w procesie rekrutacji – **załącznik Nr 4**.