

**Dyrektor Centrum Kultury im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Głuchołazach ogłasza nabór na stanowisko pracownika utrzymania czystości (sprzątaczką) w Centrum Kultury.**

#### **I WYMIAR ZATRUDNIENIA:**

½ etatu na umowę zlecenie na 1 miesiąc (okres próbny) z możliwością zatrudnienia w wymiarze ¾ etatu na umowę o pracę.

#### **II PODSTAWOWE OBOWIĄZKI:**

- Sprzątanie pomieszczeń i korytarzy w budynku,
- Utrzymywanie w czystości pomieszczeń sanitarnych,
- Okresowe mycie okien i drzwi wejściowych,
- Utrzymanie czystości na terenie przylegającym do budynku (sprzątanie chodnika),
- Dbanie o ład i porządek na stanowisku pracy,
- Gotowość do pracy w systemie równoważnego czasu pracy również w soboty i niedziele,
- Obsługa imprez kulturalnych organizowanych przez Centrum Kultury,
- Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Centrum Kultury.

#### **III WYMAGANIA NIEZBĘDNE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAŻ):**

- Wykształcenie: minimum zawodowe,
- Brak przeciwwskazań do pracy na wysokości do 3m,
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia, publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na zajmowanym stanowisku,
- Dyspozycyjność – wykonywanie prac odbywać się będzie w godzinach popołudniowych.

#### **IV UMIEJĘTNOŚCI:**

- własna inicjatywa w działaniu,
- umiejętność pracy w zespole,
- kultura osobista,
- samodzielność i dobra organizacja pracy.

#### **V TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Dokumenty należy składać osobiście w biurze Centrum Kultury w Głuchołazach (w godz. 7:00-15:00) w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem „Nabór na stanowisko sprzątaczką w Centrum Kultury im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Głuchołazach” lub przesyłać pocztą do dnia 16 października 2023 r., na adres: Centrum Kultury im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Głuchołazach, ul. Bohaterów Warszawy 7, 48-340 Głuchołazy. Dokumenty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VI INNE INFORMACJE:**

- Dodatkowe informacje można uzyskać w Centrum Kultury, tel. 77 409 28 45, 797 024 872,
- Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, będą informowani drogą mailową lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy.
- Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Kultury w ciągu 2 tygodni.
- W terminie 1 tygodnia po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane zostaną zniszczone komisyjnie.

## VII WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV) z dopiskiem\*,
3. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (do pobrania w załączniku lub osobiście w CK).

*\*Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 26 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).”*

*Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum Kultury im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Głucholazach, ul. Bohaterów Warszawy 7, 48-340 Głucholazy. Dane osobowe zamieszczone w aplikacjach przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych w aplikacjach o pracę jest dobrowolne, jednak niezbędne do tego, by wziąć udział w procesie rekrutacji. Dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych, adres e – mail: [iod@ck-glucholazy.pl](mailto:iod@ck-glucholazy.pl)*

  
Dyrektor  
Centrum Kultury  
im. Kawalerów Orderu Uśmiechu  
w Głucholazach  
mgr Tomasz Kanas