

OGŁOSZENIE
z dnia 19.06.2017 r.
dotyczy zapotrzebowania na osobę porządkową
- umowa zlecenie

1. Forma zatrudnienia: umowa zlecenie – praca pon.- sob. (wymiar godzin do przepracowania w miesiącu nie więcej niż 74 godziny).

2. Wymagania:

- mile widziane doświadczenie w sprzątaniu biur;
- gotowość do pracy fizycznej;
- uczciwość;
- dokładność;
- dobra organizacja pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a. Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych SM w Polkowicach, w tym:

- odkurzanie wykładzin i dywanów,
- zamiatanie i mycie podłóg,
- wycieranie kurzu z mebli biurowych i parapetów okiennych,
- opróżnianie koszy ze śmieci i makulatury oraz wymiana worków,
- mycie i czyszczenie urządzeń sanitarnych w toaletach i kuchni,
- mycie glazury i posadzek w toaletach i kuchni,
- bieżące uzupełnianie artykułów higienicznych (mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy)

b. Okresowe czynności porządkowe, w tym:

- mycie drzwi – w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- mycie okien – w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 3 miesiące

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV)

Wymagane dokumenty złożone osobiście lub listownie w terminie do dnia **02.07.2017** r. na adres:

Straż Miejska
59-100 Polkowice
ul. Targowa 11