



INSTYTUT PODSTAW INŻYNIERII ŚRODOWISKA POLSKIEJ AKADEMII NAUK

ul. M. Skłodowskiej-Curie 34, 41-819 Zabrze

tel. 32 271 64 81, 32 271 70 40, fax: 32 271 74 70
e-mail: ipis@ipis.zabrze.pl, Internet: www.ipis.zabrze.pl, NIP: 648-000-67-20

Zabrze, dn. 21.03.2018

Ogłoszenie o pracę na stanowisko **SPRZĄTACZKA**

Instytut Podstaw Inżynierii Środowiska Polskiej Akademii Nauk (IPIŚ PAN) w Zabrzu zatrudni na umowę o pracę (pełny etat) **SPRZĄTACZKĘ**

Zakres obowiązków:

1. Codzienne mycie podłóg.
2. Codzienne opróżnianie koszy ze śmieci i odpadów oraz wynoszenie tych śmieci do specjalnych pojemników na zewnątrz budynku.
3. Codzienne wycieranie kurzu z ruchomości i urządzeń znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach.
4. W miarę potrzeby mycie biurek, stołów, szaf, stołów laboratoryjnych oraz innych przedmiotów wymagających mycia jak przystawki, dygestoria (tylko z zewnątrz).
5. Mycie półek, na których znajdują się odczynniki chemiczne (może odbywać się tylko w wypadku ich opróżnienia przez pracowników laboratorium).
6. Codzienne mycie wszelkich urządzeń i pomieszczeń sanitarnych wraz z myciem podłóg i ścian wykładanych glazurą.
7. Mycie okien w miarę potrzeby – nie mniej niż jeden raz na kwartał – z wyjątkiem pomieszczeń reprezentacyjnych (gabinety dyrektorów, sekretariat, pokoje kierowników, hole wejściowe, sale konferencyjne itp. gdzie częstotliwość powinna być większa).
8. Mycie drzwi, boazerii, szafek korytarzowych w miarę potrzeby – nie mniej niż raz na miesiąc, drzwi wejściowych do budynków – raz w tygodniu.
9. Codzienne czyszczenie foteli, wykładzin dywanowych.
10. Usuwanie wszelkiego rodzaju plam i innych zanieczyszczeń z podłóg, ich pastowanie i froterowanie przynajmniej raz w miesiącu.
11. Polerowanie i mycie z kurzu roślin znajdujących się w pomieszczeniach reprezentacyjnych, holach, korytarzach.
12. Uzupełnianie środków czystości w pomieszczeniach sanitarnych.
13. Zgłaszanie do działu gospodarczego wszelkiego rodzaju uszkodzeń i braków w sprzątanym pomieszczeniach.
14. Wykonywanie wszelkich innych prac zleczanych przez bezpośredniego przełożonego.

Wymagania:

1. Kultura osobista, sumienność, dokładność i zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków.
2. Dyspozycyjność od zaraz.
3. Wykształcenie minimum zawodowe (dowolne).
4. Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV i list motywacyjny.
2. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
3. Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy i kopię ostatniej ukończonej szkoły).

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów na adres e-mail: kadry@ipis.zabrze.pl lub w siedzibie Instytutu (Sekretariat) umieszczając w temacie wiadomości lub na kopercie napis „KONKURS NA SPRZĄTACZKĘ” w godz. 7.00 do 15.00 do dnia 20.04.2018.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.)"

Wybrane osoby zostaną zaproszone na rozmowy kwalifikacyjne.

W razie pytań prosimy o kontakt z Działem Kadr: 32-271-64-81 wew.116 lub tel.kom.728-413-225.

Z-ca Dyrektora ds. Ogólnych

dr inż. Sebastian Stefaniak