

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu
Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko:
sprzątaczk
w Biurze Administracji i Logistyki

Wymiar etatu: 1 i 0,75 etatu

Liczba stanowisk pracy: 2

Miejsce wykonywania pracy: Wrocław

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- codzienne zmiatanie, odkurzanie, mycie podłóg oraz froterowanie podłóg w czasie ustalonym przez kierownictwo,
- utrzymywanie w stałej czystości mebli biurowych,
- codzienne opróżnianie koszy na śmieci,
- mycie okien, mycie posadzek na korytarzach i klatkach schodowych,
- dbanie o powierzony sprzęt pomocniczy i jego właściwe zabezpieczenie,
- zamykanie okien w pokojach i na korytarzach w przydzielonym rejonie.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e

wykształcenie: podstawowe

doświadczenie zawodowe/staż pracy: -

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie.

Miejsce składania dokumentów:

Dolnośląski Urząd Wojewódzki

Wydział Organizacji i Rozwoju

pl. Powstańców Warszawy 1

50-153 Wrocław

lub składać w pok. 0200 z dopiskiem „AL-sprzątaczk”

Inne informacje:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Administratorem danych jest Wojewoda Dolnośląski z siedzibą w: Wrocław 50-153, pl. Powstańców Warszawy 1. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Osoby składające oferty mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych określonych w treści ogłoszenia wynika z art. 22¹ § 1 oraz art. 22¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy. *Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne.* **Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w przeliczeniu na pełny etat wynosi 2100 zł brutto.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.