

Morawica, dnia 20.04.2023r.

**Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morawicy
ogłasza nabór na stanowisko:**

- PRACOWNIK GOSPODARCZY

w Samorządowym Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Brudzowie

Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy

Przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 2023 r.

Ilość etatów - 1

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie minimum zasadnicze;
- aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych;
- obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwa umyślne;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia;
- odpowiedzialność za powierzone zadania.

II. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku pracownik gospodarczy/sprzątaczką;
- chęć do pracy;
- obowiązkowość i terminowość;
- umiejętność pracy w zespole;
- sumienność, samodzielność, dokładność.

III. Zakres głównych zadań na stanowisku pedagoga z przygotowaniem plastycznym/terapeuty zajęciowego:

- wykonywanie czynności porządkowych w pomieszczeniach Centrum w oparciu o przepisy sanitarno-epidemiologiczne;
- wdawanie posiłków Uczestnikom Centrum;
- zamiatanie, mycie i dezynfekcja podłóg;
- odkurzanie i pranie wykładzin, tapicerki krzeseł i foteli;
- wycieranie kurzu na meblach, na parapetach, urządzeniach elektrycznych i sprzęcie komputerowym (z wyłączeniem monitorów) itp.;
- mycie, czyszczenie i odkażanie umywalek, brodzików, armatury i urządzeń sanitarnych w toaletach i łazienkach;
- mycie dozowników do mydła oraz luster;
- mycie balustrady schodów, ścian pokrytych glazurą, kabin prysznicowych, drzwi i ościeżnic;

- mycie urządzeń kuchennych;
- okresowe mycie okien w pomieszczeniach Centrum,;
- usuwanie pajęczyn z sufitów, ścian, spod obrazów i gablot, spoza szaf i regałów;
- opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach Centrum, segregowanie śmieci i składowanie w odpowiednim miejscu;
- dezynfekowanie powierzchni dotykowych, mi.in. klamek, włączników światła, stołów, biurek, klawiatur do komputera, myszek komputerowych itp.;
- bieżące uzupełnianie płynów dezynfekujących w dystrybutorach, mydeł, papieru toaletowego, ręczników jednorazowych w toaletach;
- racjonalne wykorzystanie środków czystości oraz dezynfekcji;
- utrzymywanie czystości oraz należytego porządku przed budynkiem Centrum;
- troska o powierzony sprzęt do sprzątania;
- odbieranie i odnoszenie bielizny do prania;
- po skończonej pracy zamykanie okien i drzwi, sprawdzanie kurków wodociągowych;
- wyłączanie urządzeń elektrycznych z sieci, gaszenie światła z wyjątkiem oświetlenia nocnego;
- wykonywane czynności z taką częstotliwością, aby przydzielone do sprzątania pomieszczenia i teren przed wejściem do budynku, były utrzymane w nienagannym porządku i czystości;
- współpraca z pozostałym personelem Centrum w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu podopiecznych;
- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż;
- zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości zauważonych w trakcie wykonywania prac w Centrum;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Centrum, wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Centrum.

III. Warunki pracy:

1. rodzaj umowy: umowa o pracę;
2. miejsce świadczenia pracy: Samorządowe Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Brudzowie, ul. Starowiejska 60, 26-026 Morawica;
3. tryb pracy: praca jednozmianowa w systemie 8 godzinnym, 5 dni w tygodniu , w godzinach od 8.00 do 16.00 z możliwością pracy w systemie zmianowym, 7 dni w tygodniu (w tym godziny nocne, soboty, niedziele i święta);
4. pracodawca: Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy – kierownik.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym;
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie (o ile osoba takie posiada), potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku;
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać pocztą lub osobiście na adres: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy, ul. Kielecka 9, 26-026 Morawica lub drogą elektroniczną EPUAP lub sekretariat@gopsmorawica.pl z dopiskiem „Oferta pracy w Samorządowym Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnym w Brudzowie”, w terminie do dnia 15.06.2023r.

VII. Dodatkowe informacje:

1. Dokumenty, które wpłyną do MGOPS po określonym wyżej terminie lub oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.
2. W CV należy podać numer telefonu w celu umożliwienia powiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Wybór kandydata będzie poprzedzony rozmową kwalifikacyjną.
4. Informacja o wynikach naboru zostanie przekazana telefonicznie osobom, które zostaną wybrane.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 41 301 40 42.

Administratorem danych osobowych jest Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morawicy z siedzibą w Morawicy, ul. Kielecka 9, 26-026 Morawica. Kontakt z Inspektorem Ochrony danych możliwy jest pod adresem email it@abi-net.pl

Kierownik
Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morawicy
/-/ Justyna Cesarz- Soja