

Biuletyn Informacji Publicznej

Adres artykułu: <https://bip.tu.kielce.pl/arttykul/sprzataczka>

Sprzątaczką

Politechnika Świętokrzyska Dział Administracyjno-Gospodarczy
zatrudni pracownika na stanowisko sprzątaczką

1. Wymagania:

- Wykształcenie co najmniej zawodowe,
- Dokładność i sumienność podczas wykonywania powierzonych obowiązków,
- Wysoka kultura osobista,
- Umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy własnej,
- Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

2. Zadania:

- Utrzymanie należytej czystości w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątkania, mycie okien,
- Utrzymanie czystości na terenie całego obiektu, szczególnie: korytarze, klatki schodowe, toalety,
- Właściwe użytkowanie powierzonego sprzętu i środków do utrzymania czystości,
- Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego.

3. Proponowana forma zatrudnienia:

- Umowa o pracę na czas określony.

4. Wymagane dokumenty:

- Podanie skierowane do J. M. Rektora Politechniki Świętokrzyskiej, list motywacyjny, CV oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych wg załącznika nr 1 do ogłoszenia należy złożyć w zamkniętych kopertach w terminie do dnia **20.08.2021 r.** w biurze Kanclerza pok. nr 31 budynek D lub przesać na adres:

Politechnika Świętokrzyska
Biuro Kanclerza
Aleja Tysiąclecia Państwa Polskiego 7
25-314 Kielce

Wybrani Kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o której zostaną powiadomieni telefonicznie.

[zgoda na przetwarzanie danych osobowych](#)

Metryczka

Opublikował w BIP:	Miłosz PINDUR
Data opublikowania:	11.08.2021 07:08
Data ostatniej aktualizacji:	20.08.2021 07:08
Liczba wyświetleń:	3