

Dołącz do naszego zespołu.



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIK GOSPODARCZY, KONSERWATOR

**Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji w Mroczy
ul. Sportowa 1, 89-115 Mroczka**

zaprasza do składania aplikacji na stanowisko:

Pracownik gospodarczy, konserwator

1. Stanowisko i wymiar czasu pracy: 1 etat, praca w godzinach 7:30 – 15:30, 10:00 – 18:00

2. Wymagania formalne:

- a) wykształcenie min. zasadnicze, zawodowe o profilu technicznym,
- b) dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole i organizacja pracy własnej,
- c) komunikatywność, odpowiedzialność,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku konserwator

3. Wymagania dodatkowe:

Pożądane umiejętności i cechy kandydata:

- a) Umiejętności techniczne i remontowo- budowlane, umiejętności związane z obsługą urządzeń.
- b) Rzetelność i dbałość o jakość wykonywanej pracy
- c) Sumienność
- d) Uczciwość
- e) Punktualność
- f) Komunikatywność
- g) Pracowitość
- h) Wysoka kultura osobista
- i) Samodzielność i wykazywanie się własną inicjatywą
- j) Mile widziane prawo jazdy kat. B
- k) Mile widziana znajomość obsługi komputera.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) dbałość o odpowiedni stan terenów zielonych, dbanie o

- utrzymanie czystości na podległym terenie,
- b) monitorowanie stanu technicznego i nadzór nad powierzonymi budynkami zarządzanymi przez MGOKiR,
 - c) wykonywanie prostych prac konserwacyjnych i drobnych napraw w budynkach i ich wyposażeniu,
 - d) wykonywanie prac remontowo-malarskich w zakresie podstawowym,
 - e) pomoc pozostałym członkom personelu obsługi przy cięższych pracach porządkowych i remontach,
 - f) przygotowanie obiektów do różnych wydarzeń sportowych oraz kulturalno-rozrywkowych (montowanie słupków, bramek oraz pozostałego sprzętu sportowego, podestów scenicznych, a także rozkładanie krzeseł, ścianek ekspozycyjnych, wystawowych i innych urządzeń),
 - g) pomoc przy organizacji i obsłudze wydarzeń organizowanych przez MGOKiR,
 - h) dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia,
 - i) bieżące reagowanie na występujące potrzeby w zakresie sprzątnięcia oraz inne drobne czynności porządkowe,
 - j) możliwe prace na wysokości powyżej 3 m.
 - k) wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys – CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej, opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.) " i **podpisem**,
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie kandydata o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- e) dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań dodatkowych i inne o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

(kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach)
przydatnych na danym stanowisku

Oferty należy składać do dnia 14.04.2025 r. godz. 15:00

– osobiście lub pocztą w kopertach z podanym adresem zwrotnym
na adres:

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji w Mroczy
ul. Sportowa 1
89-115 Mrocza

– drogą mailową (skan podpisanych dokumentów) na adres:
mgokirmrocza@wp.pl

Wszelkie informacje można uzyskać pod nr telefonu:

Dyrektor Łukasz Piotrowski tel. 531 972 418

Sekretariat tel. 504 070 518

Wzory oświadczeń (do pobrania):

Oświadczenie o niekaralności i pełni praw (wzór)

Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych (wzór)