

D.RK.110.11.2023.AK Katowice, 03.03.2023 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO SPRZĄTACZKI W WOJEWÓDZKIM OŚRODKU RUCHU DROGOWEGO W KATOWICACH**

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Katowicach z siedzibą ul. Francuska 78, ogłasza nabór na stanowisko sprzątaczki.

**Szczegóły naboru:**

1. Stanowisko: Sprzątaczka.
2. Miejsce wykonywania pracy: Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Katowicach,
ul. Francuska 78.
3. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
4. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie co najmniej zawodowe.
2. Stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku sprzątaczki.
3. Umiejętność dobrej organizacji pracy.
4. Odpowiedzialność za powierzone mienie.
5. Sumienność i zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.
2. Umiejętność pracy w zespole.

**Zakres wykonywanych zadań:**

1. Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych, gospodarczych, pomieszczeń sanitarno
-higienicznych, sal egzaminacyjnych, kuchni oraz korytarza.
2. Sprzątanie pomieszczeń po pracach remontowych.
3. Okresowe czynności porządkowe, w tym: mycie okien, rozmrażanie lodówki i mycie mikrofalówki – w miarę potrzeb.
4. Właściwe przechowywanie i dbanie o powierzony sprzęt do utrzymania czystości.
5. Utrzymanie w należytym porządku terenów wokół budynku (chodniki, tereny zielone)

**Zakres odpowiedzialności:**

1. Terminowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań określonych w zakresie obowiązków.
2. Przestrzeganie przepisów BHP w miejscu pracy.
3. Przestrzeganie przepisów prawa, zarządzeń Dyrektora WORD Katowice
i obowiązujących procedur w WORD Katowice.

Zakres czynności zostanie szczegółowo określony przez bezpośredniego przełożonego.

**Wymagane dokumenty:**

1. Curriculum Vitae.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. W przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna i zamierza korzystać
z uprawnień, należy dołączyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
5. Podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 1).
6. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 2).

**Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.**

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty
w sekretariacie Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego, ul. Francuska 78, 40-507 Katowice.
2. Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w zaklejonej, podpisanej
i nieprzezroczystej kopercie z dopiskiem „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych.
3. Termin składania ofert upływa z dniem **13.03.2023 r.** **godz. 15:00**
4. Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Pozostałe informacje:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi przez powołaną Komisję Rekrutacyjną.
2. Informacja o terminie rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami zostanie przekazana telefonicznie.
3. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona przez Dyrektora WORD oraz Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
4. Ostateczną decyzję o wyborze i zatrudnieniu kandydata podejmuje Dyrektor.
5. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na BIP oraz stronie internetowej WORD po zawarciu umowy o pracę z wybranym kandydatem.

………………………………………………………

 (podpis Dyrektora)