

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Mławie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – sprzątaczką 1/2 Etat

Wymagania:

- dyspozycyjność,
- odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, terminowość, wielozadaniowość, zaangażowanie,
- umiejętność pracy w zespole i wysoka kultura osobista.

Zakres obowiązków:

- utrzymanie bieżącego porządku i czystości w pomieszczeniach Biblioteki m.in.:
 - zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg,
 - ścieranie kurzy,
 - troska o zieleni (podlewanie, pielęgnacja, przesadzanie w razie potrzeby),
 - dbanie o czystość wyposażenia pomieszczeń bibliotecznych np. regałów, stolików, biurek,
 - dbanie o czystość sprzętów AGD: lodówka, kuchenka mikrofalowa, czajniki
- wykonywanie okresowych czynności porządkowych w budynku MBP i Filii nr 1, w tym:
 - mycie okien (nie rzadziej niż 2 razy w roku),
 - pranie firan.
- okładanie książek w folię,
- współudział w bieżących zakupach,
- wykonywanie innych prac nieobjętych zakresem czynności, a zleconych przez Dyrektora jednostki.

Wymagane dokumenty do rekrutacji:

- CV z numerem telefonu,
- list motywacyjny

Termin i miejsce składania dokumentów:

- wymagane dokumenty należy składać osobiście w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Mławie, ul. 3 Maja 5 w nieprzekraczalnym terminie do 23.12.2024 r. do godz. 16.00.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru zostaną zniszczone.

Do CV prosimy dołączyć klauzulę o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Mławie w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym na aplikowane przez mnie stanowisko”.

Mława, 11.12.2024

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Mławie

Maria Świtoń