

Miejski Ośrodek Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

PRACOWNIK GOSPODARCZY / KONSERWATOR

wymiar czasu pracy: pełen etat – pierwsza umowa na okres próbny

1. Wymagania niezbędne:

- a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) dyspozycyjność do pracy,
- d) uprawnienia SEP do 1kV,
- e) ukończone 18 lat,
- f) zaangażowanie,
- g) chęć podjęcia pracy na dłuższy czas.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Utrzymanie bieżącej eksploatacji i konserwacja urządzeń technicznych znajdujących się w MOKTiS.
- b) Utrzymanie należytej czystości wszystkich pomieszczeń MOKTiS-u oraz terenu w bezpośredniej bliskości budynków MOKTiS-u.
- c) Dbanie o czystość i dezynfekcję urządzeń sanitarnych MOKTiS.
- d) Codzienne usuwanie śmieci w miejsca do tego przeznaczone.
- e) Mycie okien.
- f) Wykonywanie napraw i prac malarsko – remontowych.
- g) Naprawa i konserwacja instalacji urządzeń: elektrycznych, wodno – kanalizacyjnych, wentylacji.
- h) Naprawa i konserwacja sprzętu i urządzeń technicznych zapewniająca właściwą eksploatację MOKTiS, z pełnym zachowaniem przepisów BHP i P/poż.
- i) Monitorowanie stanu technicznego pomieszczeń i urządzeń stanowiących wyposażenie MOKTiS oraz podejmowanie stosownych kroków w celu usuwania wszelkich usterek w porozumieniu z Dyrektorem MOKTiS.
- j) Wykonywanie prac porządkowych i gospodarczych w budynkach MOKTiS.
- k) Praca na wysokości powyżej 3m.
- l) Pielęgnacja roślin i trawnika.
- m) Odsnieżanie terenu wokół ośrodków MOKTiS.
- n) Obsługa techniczna imprez organizowanych przez MOKTiS.
- o) Montaż dekoracji na scenie teatru do spektakli wystawianych przez ATM im. Stefana Jaracza.
- p) Opieka nad garderobą pozostawianą w szatni podczas trwania imprez organizowanych przez MOKTiS.
- q) Dystrybucja materiałów reklamowych dotyczących działalności MOKTiS-u.
- r) Współpraca ze wszystkimi placówkami MOKTiS-u przygotowującymi wydarzenia kulturalne dla mieszkańców Otwocka.
- s) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora MOKTiS-u.

3. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) list motywacyjny,
- c) życiorys – curriculum vitae.
- d) mile widziane prawo jazdy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można złożyć:

- osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku przy ul. Armii Krajowej 4 w Otwocku (pokój nr 12, I piętro),



- pocztą elektroniczną na adres: moktis@moktis.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego,

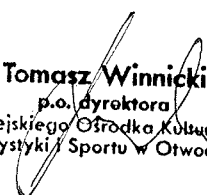
z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko: Pracownik gospodarczy/konserwator w terminie do dnia 20 grudnia 2020 roku.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji”

Aplikacje, które wpłyną do MOKTiS po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bipock.otwock.pl/

P.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia.

p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury,
Turystyki i Sportu w Otwocku


Tomasz Winnicki
p.o. dyrektora
Miejskiego Ośrodka Kultury,
Turystyki i Sportu w Otwocku