

## **Dyrektor Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jabłonie**

**Poszukuje kandydatki/kandydata na stanowisko pracy:**

### **PRACOWNIK GOSPODARCZY**

**Rodzaj umowy** – umowa zlecenie

**Wymiar czasu pracy** – maksymalnie 30 godzin w miesiącu

#### **Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie min. podstawowe,
- Nieposzlakowana opinia,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie obowiązków na oferowanym stanowisku.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- Preferowane wykształcenie zawodowe,
- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- Szkolenia zawodowe przydatne w wykonywaniu obowiązków,
- Rzetelność, staranność i zaangażowanie,
- Dokładność i odpowiedzialność,
- Umiejętność współpracy,
- Dyspozycyjność,
- Komunikatywność.

#### **Zakres obowiązków:**

- Wykonywanie wszelkich prac gospodarczych i porządkowych w budynku przychodni i na terenie wokół budynku,
- Utrzymanie w czystości wyznaczonych powierzchni w budynku przychodni i na terenie wokół budynku,
- Pielęgnacja roślin i terenów zielonych,
- Drobne prace naprawcze,
- Wykonywanie prac konserwacyjnych.

#### **Wymagane dokumenty:**

- Życiorys – Curriculum vitae,
- Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Podpisana klauzula informacyjna dla kandydata do pracy.

Wymagane dokumenty z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko – pracownik gospodarczy” należy składać osobiście w biurze SZP ZOZ w Jabłonie lub za pośrednictwem poczty na adres: Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jabłonie, ul. Parkowa 21, 05-110 Jabłonna.

Termin składania dokumentów upływa dnia 12.01.2024 roku (decyduje data faktycznego wpływu do SZP ZOZ w Jabłonie).

Druki oświadczeń dostępne są na stronie BIP SZP ZOZ w Jabłonie: [www.bip.zozjablonna.pl](http://www.bip.zozjablonna.pl)