

**DYREKTOR CENTRUM KULTURY W ŚMIGLU  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO - SPRZĄTACZKA**

**Warunki pracy:**

- wymiar czasu pracy: etat
- umowa o pracę
- zatrudnienie od 1 grudnia 2025 r.

**Miejsce pracy:**

- Centrum Kultury w Śmiglu

**Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku :**

- wykształcenie średnie
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
- nieposzlakowana opinia

**Wymagania dodatkowe:**

- samodzielność, operatywność
- punktualność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy

**Zakres wykonywania zadań na stanowisku obejmuje prowadzenie spraw w zakresie m. in:**

- bieżące utrzymanie czystości i porządku na terenie Centrum Kultury oraz okresowe utrzymanie czystości w filiach bibliotecznych w Nietążkowie i w Czaczu.
- utrzymanie bieżącej czystości sanitariatów
- bieżące mycie okien, drzwi, ścian
- sprzątanie i mycie pomieszczeń po remontach;
- dbanie o zabezpieczenie placówki przed rozpoczęciem pracy pracowników Centrum Kultury i po jej zakończeniu
- szczegółowy zakres zadań zostanie określony w zakresie czynności.

**Wymagane dokumenty:**

- CV - własnoręcznie podpisane wraz z oświadczeniem o treści:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE”.**

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe.
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- zgody (dotyczące zatrudnienia w Centrum Kultury w Śmiglu)
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

- dokumenty należy składać w terminie do dnia 31 października 2025 r. osobiście w Centrum Kultury w Śmiglu: 64-030 Śmigiel, ul. T. Kościuszki 20 /poniedziałek-piątek 7:30 – 15:30/ lub pocztą na adres wymieniony powyżej.

- dokumenty należy przekazać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Nabór na stanowisko: sprzątaczką w Centrum Kultury w Śmiglu”.

- dokumenty, które wpłyną po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.

**Informacje dodatkowe:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na BIP oraz na stronie internetowej Centrum Kultury w Śmiglu.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi Kandydatami. Osoby, które zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej do 4 listopada 2025 r.

Dodatkowe informacje – tel. 515 177 418.

Śmigiel, 22.10.2025 r.

Dyrektor Centrum Kultury w Śmiglu  
/-/ Piotr Błaszowski