

CENTRUM DIALOGU IM. MARKA EDELMANA W ŁODZI
POSZUKUJE
OSOBY SPRZĄTAJĄCEJ

FORMA ZATRUDNIENIA

Umowa zlecenie

WYMAGANE KWALIFIKACJE

1. Umiejętność pracy w zespole.
2. Samodzielność.
3. Sumienność.
4. Dyspozycyjność.

OKREŚLENIE ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU PRACY

1. Obsługa organizowanych wydarzeń kulturalnych i spotkań
 - przygotowanie sali audytoryjnej, holu parteru, schodów głównych prowadzących na I piętro oraz toalet dla publiczności przed wydarzeniami,
 - czuwanie nad czystością w/w pomieszczeń podczas wydarzenia,
 - obsługa szatni,
 - sprzątanie sali audytoryjnej, holu parteru, schodów głównych na I piętro oraz toalet dla publiczności po zakończeniu wydarzenia.
2. Utrzymaniu czystości i porządku w budynku
 - sprzątanie poprzez odkurzanie wykładzin, zamiatanie i mycie podłóg, czyszczenie urządzeń sanitarnych w toaletach, mycie glazury i posadzek, wycieranie kurzu, podlewanie kwiatów, utrzymanie w czystości wszystkich okien, drzwi wewnętrznych i wejściowych wszystkich pomieszczeń w budynku,
 - sprzątanie pomieszczeń biurowych,
 - sprzątanie innych pomieszczeń w budynku w zależności od potrzeb,
 - sprzątanie zaplecza socjalnego oraz wszystkich toalet,
 - uzupełnianie środków higienicznych w toaletach,
 - opróżnianie i dezynfekcja koszy na śmieci.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Curriculum Vitae wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Mile widziane dokumenty potwierdzające zatrudnienie na podobnym stanowisku

FORMA I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- a. Wymagane dokumenty należy przysyłać mailem na adres biuro@centrumdialogu.com w temacie maila wpisując „Obsługa sprzątająca”.

- b. lub złożyć osobiście w sekretariacie Centrum Dialogu im. Marka Edelmana w Łodzi pod adresem: ul. Wojska Polskiego 83, 91-755 Łódź

TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty składane osobiście należy złożyć do dn. 15.05.2022 r. do godziny 16:00, bądź mailowo do dnia 15.05.2022 r. do godziny 16.00. Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

INFORMACJE DODATKOWE

1. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
2. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
3. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo niewybrania żadnego z kandydatów.
Na wniosek niezakwalifikowanego kandydata dokumenty mogą zostać zwrócone w terminie uzgodnionym telefonicznie lub e-mailem.