

Nazwa stanowiska pracy: sprzątaczką w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii we Wrocławiu

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

Zakres zadań:

1. Otwieranie i zamykanie budynku WIW i bram wjazdowych na posesję przed rozpoczęciem urzędowania, kodowanie i rozkodowywanie urządzeń zabezpieczających.
2. Utrzymanie porządku w pomieszczeniach biurowych w budynku WIW i w budynku ZHW – część administracyjna.
3. Utrzymanie porządku w archiwach, toaletach i ciągach komunikacyjnych w obiekcie WIW.
4. Utrzymanie porządku w części administracyjnej D3 budynku ZHW tj. sali konferencyjnej, toaletach i ciągach komunikacyjnych.
5. Sprzątanie tarasów i schodów zewnętrznych.
6. Mycie okien w odstępach kwartalnych w warunkach nie naruszających przepisów pracy na wysokości w budynku WIW i części administracyjnej ZHW.
7. Dbalność o sprawdzanie i uzupełnianie filców ochronnych pod krzesła w obiekcie administracyjnym WIW, sali konferencyjnej oraz pomieszczeniach biurowych część administracyjna WIW w budynku ZHW.
8. Sporządzanie zapotrzebowań na środki chemii gospodarczej, środki sanitarne i inne materiały eksploatacyjne oraz narzędzia niezbędne do utrzymania porządku w obiekcie WIW oraz części administracyjnej w budynku ZHW.
9. Współpraca z firmami monitorującymi obiektu WIW w sytuacjach alarmowych, w konsekwencji powiadomienia pracownika na przydzielony numer służbowy telefonu komórkowego.
10. Sprawdzanie prawidłowości oświetlenia posesji i zgłaszanie do bezpośredniego przełożonego zauważonych nieprawidłowości.
11. Pomoc w przygotowaniu narad, spotkań i szkoleń organizowanych przez WIW.

Wymagania kwalifikacyjne: wykształcenie podstawowe, sumienność i dokładność, bardzo dobra organizacja pracy, rzetelność i odpowiedzialność.

Termin składania ofert upływa: **06.02.2023 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Aplikuj w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: nabór – sprzętaczka, na adres: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii we Wrocławiu Wrocław ul. Januszowska 48

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 71 367 70 16, wew. 121 lub mailowego na adres: sekretariat@wroc.wiw.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://wroc.wiw.gov.pl/>