

Opis oferty pracy: PRACOWNIK SERWISU SPRZĄTAJĄCEGO

I. Informacje dotyczące pracodawcy:

Nazwa pracodawcy: **DOM SPOTKAŃ Z HISTORIA**

Adres pracodawcy – Kod pocztowy: 00-324: WARSZAWA

Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktów: Anna Markiewicz –
kierownik administracji Domu Spotkań z Historią, Tel. 730 882 896 mail:
a.markiewicz@dsh.waw.pl

II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy

Nazwa stanowiska: **pracownik serwisu sprzątającego**

Data rozpoczęcia pracy: 2023-02-01

Rodzaj umowy: umowa zlecenie z możliwością zatrudnienia na etat

System i rozkład czasu pracy: elastyczny czas pracy

System wynagradzania: miesięczny

Ogólny zakres obowiązków: sprzątanie siedziby Domu Spotkań z Historią
(pomieszczeń biurowych, przestrzeni wystawienniczej, toalet, 2 aneksów
kuchennych, korytarzy, wejścia do siedziby).

III. Oczekiwania:

- staranność i sumienność w wykonywaniu powierzonego zakresu obowiązków,
- doświadczenia w pracy związanej z utrzymaniem czystości,
- organizacja czasu pracy w sposób niekolidujący z godzinami pracy instytucji.

IV. Osoby zainteresowane prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem 730 882 896 i przesłanie CV na adres mailowy:

a.markiewicz@dsh.waw.pl z zamieszczoną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (RODO).”