**Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy –**

**Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego**

**ogłasza rekrutację na wolne stanowisko pracy –**

**pracownik gospodarczy w Dziale Administracyjnym**

**Miejsce pracy:** Warszawa

**Wymiar czasu pracy:** ¼ etatu praca weekendowa

umowa o pracę

**Data rozpoczęcia:** 01.11.2017 r.

**Nr referencyjny:** KDR. 110-03/17

1. **Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie min. podstawowe/gimnazjalne,
* komunikatywność,
* poczucie odpowiedzialności za powierzone zadania,
* sprawność fizyczna,
* dbałość za powierzony sprzęt,
* umiejętność szybkiej pracy,
* umiejętność pracy w zespole.

1. **Opis stanowiska pracy:**
2. Wykonywanie prac porządkowych na terenie Biblioteki przy ul. Koszykowej 26/28:

* zamiatanie parkingu samochodowego, ulicy wzdłuż budynków, wejścia do Biblioteki,
* odśnieżanie chodnika wzdłuż budynków Biblioteki,
* opróżnianie koszy stojących przed Biblioteką,

1. Przenoszenie środków czystości z magazynu do wyznaczonych działów Biblioteki

zgodnie z zapotrzebowaniem ;

1. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* CV zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych - na potrzeby procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922 z późniejszymi zmianami),
* kopia świadectwa szkolnego

1. **Wymagania dodatkowe: brak**
2. **Dokumenty aplikacyjne należy składać** w zamkniętym opakowaniu, na którym należy umieścić następujące oznaczenie: Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy-Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego, 00-950 Warszawa, skr. pocztowa 365,

ul. Koszykowa 26/28, „Rekrutacja, Nr ref. KDR. 110-03/17”.

1. **Termin składania** dokumentów aplikacyjnych: **10 października 2017 r.**
2. **Sposób składania dokumentów** aplikacyjnych:

* osobiście/pocztą kurierską, w siedzibie Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego, Koszykowa 26/28, Wejście I(brama wjazdowa), budynek tzw. Plomby I piętro, Dział Spraw Pracowniczych i Płac,
* pocztą tradycyjną, na adres: Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego, Koszykowa 26/28, 00 - 950 Warszawa, skr. 365, z dopiskiem: „Rekrutacja, Nr ref. KDR.110-3/17”,
* drogą elektroniczną, w plikach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata na adres: kadry@koszykowa.pl, w tytule maila: „Rekrutacja, Nr ref. KDR. 110-03/17”.

1. **Rozmowy z wybranymi kandydatami**, spełniającymi wymagania formalne, przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Biblioteki.

**Dokumenty aplikacyjne otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Biblioteki) i zostaną zwrócone nadawcy bez otwierania.**

**Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie zaproszonych do rozmowy kwalifikacyjnej**

**zostaną komisyjnie zniszczone.**