

**Ogłoszenie Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Białymstoku z dnia 10 lipca 2024 r.
o konkursie na stanowisko sprzątaczk w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku –
sygnatura K.110.41.2024**

Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Białymstoku organizuje w drodze konkursu nabór kandydatów do zatrudnienia na stanowisku **sprzątaczk** w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku.

Nazwa i adres sądu:

Sąd Apelacyjny w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. Mickiewicza 5

✓ Oznaczenie konkursu:

K.110.41.2024

✓ Liczba wolnych stanowisk:

1 etat

I. zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych do sprzątania pomieszczeń oraz pomieszczeń do przechowywania urządzeń i środków do sprzątania, tj.:
 - a) zmiatanie, mycie i dezynfekcja klamek;
 - b) odkurzanie podłóg, wykładzin i dywanów;
 - c) wycieranie kurzu w meblach i na meblach, urządzeniach elektrycznych i sprzęcie komputerowym (z wyłączeniem pulpitów monitorów), z parapetów i grzejników, obrazów, drzwi itp.;
 - d) usuwanie zabrudzeń z przeszkleń w meblach, gablotach, drzwiach, lamp;
 - e) usuwanie pajęczyn;
 - f) opróżnianie niszczarek i koszy na śmieci w trakcie sprzątania pomieszczeń do wskazanych zbiorczych pojemników;
 - g) podlewanie kwiatów;
 - h) mycie naczyń szklanych/ekspresów do kawy/warników po odbytych szkoleniach/naradach/konferencjach;

Poszczególne czynności powinny być wykonywane z taką częstotliwością, aby przydzielone do sprzątania pomieszczenia, były utrzymane w nienagannym porządku i czystości.

2. Pielęgnacja kwiatów na korytarzach tzn. podlewanie, nawożenie, usuwanie zeschniętych liści, sadzenie roślin, dbanie o ich estetyczny wygląd;

3. Właściwe i oszczędne używanie powierzonego sprzętu i środków potrzebnych do utrzymania czystości;
4. Zgłaszanie przełożonemu zauważonych awarii, uszkodzeń w urządzeniach i pomieszczeniach, w tym wpisywanie do Rejestru zgłoszeń;
5. Zgłaszanie potrzeb zakupowych związanych z zabezpieczeniem własnych potrzeb materiałowych i sprzętowych;

II. wymagania niezbędne dot. osób ubiegających się o przyjęcie na stanowisko sprzątaczk:

1. wykształcenie co najmniej podstawowe,
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku (praca fizyczna),
3. brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.

III. wymagania pożądane:

1. doświadczenie w pracy na stanowisku sprzątaczk lub na innym stanowisku o podobnym charakterze,
2. dokładność i sumienność.
3. umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,
4. umiejętność pracy w zespole.

IV. wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. zgłoszenie z podaniem oznaczenia konkursu – K.110.41.2024
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie na stanowisku sprzątaczk,
5. oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku
6. zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz zgoda na wpis na listę rezerwową,
7. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,

8. dodatkowo kandydat może złożyć kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.

Nabór składa się z dwóch etapów:

1. etapu pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do naboru,
2. etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty (z podaniem oznaczenia naboru) należy przesłać w terminie

do 19 lipca 2024 r. na adres: Sąd Apelacyjny, 15-950 Białystok, ul. Mickiewicza 5.

Inne informacje:

W Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.

Zawiadomienia kandydatów o zakwalifikowaniu do kolejnych etapów konkursu dokonane zostaną poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów oraz informacji o terminie i miejscu ich przeprowadzenia na stronie internetowej sądu: www.bialystok.sa.gov.pl w zakładce: oferty pracy - co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem. Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata bądź w sytuacji ustania stosunku pracy. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu. Kandydaci niezatrudnieni i niezakwalifikowani na listę rezerwową mogą odebrać złożone przez siebie dokumenty rekrutacyjne w ciągu 14 dni od zakończenia procedury konkursowej w pokoju nr 308. Po upływie tego terminu oferty odrzucone zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (85) 74-30-686 lub (85) 74-30-322.

Dyrektor Sądu Apelacyjnego

Grażyna Lewicka

/podpisano elektronicznie/