Омбудсман України
Ombudsman of Ukraine

Посада: Прибиральник службових приміщень відділу господарського забезпечення Управління закупівель та господарського забезпечення Департаменту адміністративно-господарського забезпечення

Вимоги:

- громадянство України;
- охайність, акуратність, працьовитість та сумлінне ставлення до роботи;
- відповідальність, порядність, чесність і тактовність у спілкуванні;
- знання правил санітарії та гігієни прибирання приміщень, вміння безпечно користуватися побутовою хімією;
- здатність якісно виконувати роботу у встановлені строки та працювати в команді;
- Досвід роботи прибиральником / прибиральницею в офісних чи адміністративних приміщеннях буде перевагою.

Пропонуємо:

- офіційне працевлаштування;
- заробітна плата – 18 000 грн
- щорічну оплачувану відпустку відповідно до чинного законодавства;
- забезпечення необхідним інвентарем, спецодягом та якісними мийними засобами;
- комфортні умови праці у центрі Києва;
- графік роботи: понеділок – п'ятниця з 07:00 до 11:00

Після розгляду резюме або звернень ми зв'яжемося з кандидатами та запросимо на співбесіду.

Усі питання за телефоном: +380 67 445 6514

Обов'язки:

- прибирання службових кабінетів, коридорів, сходових кліток, санвузлів та інших закріплених приміщень Секретаріату;
- видалення пилу з меблів, підвіконь, оргтехніки та інших поверхонь, миття підлоги, дверей і дзеркал;
- збір та винесення сміття, заміна сміттєвих пакетів;
- дезінфекція та санітарна обробка санвузлів, підтримання наявності витратних гігієнічних засобів (мила, паперових рушників, туалетного паперу тощо);
- дотримання правил санітарії, гігієни, техніки безпеки та протипожежної безпеки під час роботи з мийними та дезінфекційними засобами;
- дбайливе ставлення до майна установи та інформування керівництва про виявлені несправності сантехніки чи інвентарю.