

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

1. P R A C O D A W C A:

Nazwa: Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju

Adres: ul. Grotta 3a, 28-100 Busko- Zdrój

NIP: 655-197-07-14

REGON: 260574828

Tel.: 413705150, Fax: 413705251,

E-mail: dyrektor@bosir.busko.pl

Godziny urzędowania administracji: od poniedziałku do piątku 7⁰⁰ – 15⁰⁰.

Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy **Szatniarz - Sprzątaczką**

2. OPIS NIEZBĘDNYCH WYMAGAŃ

- 1) Aktualna książeczka zdrowia dla celów sanitarno – epidemiologicznych.
- 2) Bardzo dobry stan zdrowia.
- 3) Wykształcenie minimum zawodowe.
- 4) Minimum 5 letni staż pracy na stanowisku szatniarz – sprzątaczką w obiektach użyteczności publicznej (pływalnie kryte, obiekty kultury, obiekty służby zdrowia, obiekty gastronomiczne).
- 5) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 6) Miła aparycja i wysoka kultura osobista.
- 7) Obywatelstwo polskie.

3. Z A K R E S O B O W I A Ź K Ó W

Zakres obowiązków na Pływalni Miejskiej im. Stefana Komendy w Busku-Zdroju

- 1) Utrzymywanie należytej czystości i porządku holu głównego oraz prowadzącego na widownię, jak również samej widowni, sali gimnastycznej oraz sauny, siłowni i pomieszczeń biurowych w budynku pływalni.
- 2) Czyszczenie i konserwowanie barierki ze stali nierdzewnej od strony widowni oraz barierki przy wejściu do brodzika i na zjeżdżalnię, powierzonymi środkami chemicznymi.
- 3) Utrzymywanie w należytym stanie sanitarno – higienicznym (sprzątanie, mycie i dezynfekowanie) szatni, łazienek, natrysków i sanitariatów znajdujących się w budynku pływalni.
- 4) Systematyczne mycie szyb w holu głównym oraz w drzwiach wejściowych na pływalnię.
- 5) Co najmniej jeden raz w miesiącu generalne czyszczenie i dezynfekcja plaży głównej hali basenowej oraz holu głównego.
- 6) Pobieranie z magazynu środków czystości i środków dezynfekujących oraz racjonalne ich wykorzystanie.
- 7) Zabezpieczenie i właściwe – zgodne z obowiązującymi przepisami - przechowywanie środków dezynfekujących i innych służących do utrzymania należytego stanu sanitarno – higienicznego.
- 8) Utrzymanie w należytej czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz pokoi administracyjnych.
- 9) Utrzymywanie w należytej czystości szafek ubraniowych w szatniach basenu (sprzątanie, mycie i dezynfekowanie) zgodnie z ustaloną częstotliwością.
- 10) Bieżąca dbałość o należyłą czystość pomieszczeń natrysków (szczególnie o powierzchnie podłóg, płytek ściennych, umywalk i urządzeń sanitarnych).
- 11) Utrzymywanie w należytym stanie sanitarno – higienicznym armatury przy umywalkach i natryskach.
- 12) Systematyczne sprzątanie pomieszczeń i korytarzy znajdujących się pod basenem (pomieszczenie socjalne, szatnia, łazienka i inne).
- 13) Pobieranie z magazynu i bieżące uzupełnianie papierowych ręczników, papieru toaletowego, mydła w płynie do zainstalowanych dozowników.
- 14) Bieżące mycie okien i innych powierzchni szklanych w budynku pływalni.
- 15) Przyjmowanie do szatni pływalni odzieży wierzchniej od ludności przychodzącej na pływalnię.
- 16) Wydawanie numerków zabezpieczających zwrot odzieży przy opuszczaniu pływalni.
- 17) Utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach szatni odzienia zewnętrznego, szatni damskiej i męskiej oraz szatni osób niepełnosprawnych.
- 18) Utrzymywanie w stałej sprawności powierzonych narzędzi i sprzętu.
- 19) Ponoszenie materialnej odpowiedzialności za powierzony sprzęt i narzędzia.
- 20) Wykonywanie prac porządkowych zgodnie z przepisami bhp oraz sztuką wykonywanego rzemiosła.
- 21) Wykonywanie innych zadań i poleceń nakazanych przez przełożonego, jeśli nie stanowią zagrożenia dla zdrowia i życia.
- 22) Utrzymywanie należytego porządku na terenie przyległym do Pływalni Miejskiej, zmiatanie, ścięcie trawy, posypywanie w zimie chodników piaskiem lub innymi materiałami uszorstniającymi, konserwacja zieleni (podlewanie, przycinanie, okopywanie, zasilanie nawozami).

Zakres obowiązków na pozostałych obiektach administrowanych przez Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji:

- 1) Utrzymywanie w należyłym stanie sanitarno – higienicznym (sprzątanie, mycie i dezynfekowanie) szatni, łazienek, natrysków sanitariatów na Zespole Boisk Wielofunkcyjnych „Orlik – 2012”.
- 2) Utrzymanie czystości, ładu i porządku na terenach rekreacyjnych, sportowych i placach zabaw oraz innych obiektach administrowanych przez Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji.
- 3) Oszczędna gospodarka wodą, energią elektryczną i ciepłą na obiektach administrowanych przez Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji.
- 4) Utrzymywanie należytego porządku na terenach obiektów administrowanych przez Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji, zamiatanie, cięcie trawy, posypywanie w zimie chodników piaskiem lub innymi materiałami uszorstniającymi, konserwacja zieleni (podlewanie, przycinanie, okopywanie, zasilanie nawozami).
- 5) Troska o mienie zakładu w dniach i godzinach wykonywania prac na obiekcie, prowadzenie dozoru na terenie Pływalni Miejskiej i obiektach administrowanych przez Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji, w wyznaczonych dniach i godzinach oraz w czasie gdy na danym obiekcie wykonuje się inne czynności i prace zleczone przez przełożonego.
- 6) Bieżąca współpraca z firmą ochraniającą obiekty administrowane przez Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju i wzywanie jej do interwencji w przypadkach naruszania porządku i zakłócania spokoju oraz spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających i palenie tytoniu przez osoby przebywające na obiekcie.
- 7) Wykonywanie przydzielonych prac zgodnie z przepisami bhp i sztuką wykonywanego rzemiosła.
- 8) Inicjowanie nowych rozwiązań problemów technicznych oraz organizacyjnych zmierzających do poprawy funkcjonowania obiektów administrowanych przez Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji.
- 9) Wykonywanie innych zadań i poleceń związanych z utrzymaniem czystości na terenach i w obiektach administrowanych przez Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju, nakazanych przez przełożonego, jeśli nie stanowią zagrożenia dla zdrowia i życia.
- 10) Materialna odpowiedzialność za powierzone maszyny, narzędzia, sprzęt i wyposażenie stanowiska pracy oraz dbałość o ich kompletność i właściwe użytkowanie.
- 11) Pomoc w dokonywaniu bieżących zakupów wynikających z zapotrzebowania.
- 12) Informowanie przełożonego o stanie zaawansowania wyznaczonych prac oraz o zauważonych usterkach wynikłych w czasie pracy.
- 13) Wykonywanie innych zadań i poleceń nakazanych przez przełożonego, jeśli nie stanowią zagrożenia dla zdrowia i życia.
- 14) Dbanie o dobre imię Gminy Busko-Zdrój, Buskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji oraz Pływalni Miejskiej im. Stefana Komendy w Busku-Zdroju.

4. CHARAKTERYSTYKA PRACY

- 1) Zatrudnienie na pełny etat, na podstawie umowy o pracę, zgodnie z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (*t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.*) i Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.*).
- 2) Praca w systemie równoważnego czasu pracy do 12 godzin na dobę, zgodnie z art. 135 §1 i §2 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (*t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.*).
- 3) Praca zmianowa we wszystkie dni tygodnia od godz. 7⁰⁰ do 23⁰⁰.
- 4) Praca w środowisku wilgotnym i temperaturze powietrza do 30°C.
- 5) Praca w kontakcie z chemicznymi środkami uzdatniania wody (*podchloryn sodu, koagulant, korektor PH*).
- 6) Praca w zmiennych warunkach atmosferycznych na otwartym terenie.
- 7) Pracodawca nie zapewnia transportu do pracy oraz nie zwraca kosztów dojazdu do pracy.
- 8) Ilość wolnych miejsc pracy - 2 etaty.

5. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) Podpisane własnoręcznie podanie o pracę w Buskim Ośrodku Sportu i Rekreacji na stanowisku Szatniarz – Sprzątaczką.
- 2) Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje (*przedstawione dokumenty będą weryfikowane w przypadku zatrudnienia kandydata*).
- 3) Wypełnione i podpisane własnoręcznie oświadczenie, którego treść przedstawia załącznik Nr 1.
- 4) Wypełniony i podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy, którego treść przedstawia załącznik Nr 2.
- 5) Wypełnione i podpisane własnoręcznie oświadczenie, którego treść przedstawia załącznik Nr 3.

6. SKŁADANIE DOKUMENTÓW

- 1) Dokumenty należy przesłać na adres Buskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, ul. Grotta 3A, 28-100 Busko-Zdrój lub złożyć osobiście w sekretariacie Buskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, ul. Grotta 3A, 28-100 Busko-Zdrój pokój Nr 5, w terminie do dnia 30 grudnia 2015 roku do godz. 12⁰⁰ - dokumenty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
Busko-Zdrój 21.12.2015 rok.

Dyrektor BOSIR
mgr inż. Marian Ragan