

Akademia im. Jana Długosza w Częstochowie
ul. Waszyngtona 4/8
42 – 200 Częstochowa

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Pracownik gospodarczy
w wymiarze 1 etatu – umowa na zastępstwo
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie – minimum podstawowe

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Utrzymywanie w czystości terenów wokół budynku dydaktycznego,
- Koszenie trawy, grabienie i usuwanie trawy z terenów zielonych,
- Wykonywanie czynności załadowniczych, rozładowniczych i przemieszczeniowych w budynkach Uczelni,
- Odśnieżanie chodników, dróg dojazdowych wewnętrznych i parkingów,
- Wykonywanie innych czynności porządkowych w budynku i w otoczeniu.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) oświadczenie o stanie zdrowia i niekaralności.

4. Wymagane dokumenty należy składać na adres e-mail: r.zawada@ajd.czest.pl lub w Kancelarii Ogólnej Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie: ul. Waszyngtona 4/8, pok. 507 z dopiskiem „Oferta pracy” w terminie 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych Akademii im. Jana Długosza. Oryginały dokumentów do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Dokumenty, które wpłyną do Akademii im. Jana Długosza po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu e-mail do Uczelni lub data stempla pocztowego).

6. Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie na okres 7 dni.

7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej BIP <http://www.bip.ajd.czest.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych AJD przy ul. Waszyngtona 4/8 w Częstochowie.

8. Wymagane dokumenty: życiorys – CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

KANCLERZ
mgr Mariola Ptaszek