



Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa
im. prof. dr hab. Tadeusza Dorobisza we Wrocławiu
zatrudni osobę na stanowisko:

PRACOWNIK ZAPLECZA GOSPODARCZEGO do Działu Administracyjno-Technicznego

Zadania na stanowisku:

- Dbanie o czystość na terenie całego RCKiK we Wrocławiu bądź wydzielonych pomieszczeń,
- Usuwanie odpadów komunalnych z pojemników znajdujących się w pomieszczeniach i na korytarzach RCKiK we Wrocławiu,
- Uzupelnienie środków jednorazowego użytku przeznaczonych do higieny,
- Zgłaszanie potrzeb w zakresie zamówień na środki czystości, do dezynfekcji, do zachowania higieny,
- Dokumentowanie wykonywanych czynności i zadań we właściwej dla pomieszczeń karcie sprzątnia.

Wymagania:

- Wykształcenie min. średnie,
- Sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność,
- Umiejętność efektywnej organizacji czasu pracy, dyspozycyjność,
- Wysoka kultura osobista,
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- Umiejętność budowania pozytywnych relacji z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Zapewniamy:



Umowę o pracę
na pełen etat



Wynagrodzenie podstawowe,
premię kwartalną, dodatek
za wysługę lat



Rozwój zawodowy,
wysokiej jakości
narzędzia pracy



Prestiżowe i przyjazne
miejsce pracy



Dofinansowanie do karty sportowej,
możliwość dołączenia do
ubezpieczenia grupowego



Program
adaptacyjny

1. Zainteresowane osoby zapraszamy do przesłania CV na adres: rekrutacja@rckik.wroclaw.pl w tytule wiadomości wpisując **RCKiK/AT/10/2020**
2. Prosimy dołączyć oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji (<https://rckik.wroclaw.pl/krwiodawstwo-Praca-5-1.html> oświadczenie).
3. Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.
4. Oferty kandydatów, które nie zostały wybrane na stanowisko w procesie rekrutacji, w których kandydaci nie wyrazili zgody na wzięcie udziału w kolejnych rekrutacjach, zostaną komisyjnie zniszczone.

