

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu Gminy Psary ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:  
**Pracownik/-czka utrzymania czystości**

**I. Miejsce pracy:** Ośrodek Kultury w Preczowie i doraźnie zależnie od potrzeb w innych obiektach znajdujących się w administrowaniu GOKiS Psary.

**II. Forma zatrudnienia:** Umowa o pracę (3/4 etatu).

**III. Wynagrodzenie i warunki**

- Wynagrodzenie zasadnicze: na oferowanym stanowisku wynagrodzenie zasadnicze wynosi **3604,50 zł brutto na ¾ etatu**.
- Dodatek stażowy za wysługę lat w wysokości od 5%-20% wynagrodzenia zasadniczego uzależniony od udokumentowanego stażu pracy.

**IV. Planowany termin zatrudnienia:** od 1.06.2026

**V. System pracy:** w GOKiS Psary obowiązują równoważny i ruchomy system czasu pracy,

- standardowe godziny pracy od poniedziałku do piątku od 8:00 do 14:00,
- z uwagi na specyfikę działalności instytucji kultury dopuszcza się pracę w godzinach popołudniowych oraz w soboty i w niedzielę zgodnie z harmonogramem działalności.

**VI. Podstawowy zakres obowiązków:**

- Dbanie o czystość i porządek w lokalach GOKiS.
- Wykonywanie prac związanych z przygotowaniem obiektu do odbycia jak i po odbyciu imprez kulturalnych i okolicznościowych, zebrań i innych wydarzeń.
- Pomoc w przygotowaniu imprez plenerowych.
  - Pomoc przy pracach porządkowych, wydarzeniach, imprezach, zebraniach odbywających się w innych ośrodkach kultury GOKiS.

**VII. Wymagania:**

- Dokładność, rzetelność i punktualność.
- Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy fizycznej.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

**VIII. Wymagane dokumenty:**

- Życiorys CV.
- Kwestionariusz osobowy.
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie i kwalifikacje.
- Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia.
- Oświadczenie kandydata/-tki o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- Wszelkie składane dokumenty nie będące oryginałem kandydat/-tka potwierdza klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, opatrując datą i własnoręcznym podpisem.

**IX. Termin składania dokumentów:** wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie GOKiS Psary, 42-575 Gródków, ul. Zwycięstwa 2 lub drogą mailową, skanem w formacie PDF, na adres: sekretariat@gokis.psary.pl z dopiskiem „Oferta na stanowisko pracy w GOKiS Psary” do dnia 06.05.2026 roku.

Uwaga: dokumenty, które wpłyną po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

**X. Uwagi końcowe:**

- Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez Dyrektora GOKiS.

- Osoby wytypowane do listy kandydatów/-tek zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną z Dyrektorem GOKiS, o czym wybrani kandydaci/-tki, zostaną poinformowani telefonicznie z podaniem terminu i miejsca przeprowadzenia rozmowy.
- Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w ciągu 30 dni od daty zakończenia naboru zostaną zniszczone. Oferty przesłane drogą mailową zostaną w ciągu 30 dni usunięte.