**A képen nyíl látható

Automatikusan generált leírás**

A Károli Gáspár Református Egyetem

**Gazdasági Főigazgatóságának**

**Létesítménygazdálkodási Osztálya**

munkatársat keres

**intézményi takarító és kisegítő  
(Kecskemét)**

munkakörbe.

**Feladatok, amelyek az új munkatársunkra várnak:**

* Épületrész takarítási munkáinak elvégzése napi rendszerességgel: porszívózás, felmosás, bútorok portalanítása, vizes blokk fertőtlenítő tisztítása, ajtók lemosása
* Irodahelyiségek nagytakarítási munkálatai évente 3-4 alkalommal, ablaktisztítás, csempe tisztítás, fűtőtestek, lámpatestek portalanítása, szőnyeg tisztítása
* Szociális helyiségek fertőtlenítő takarítása az aktuális ajánlásoknak megfelelően
* A szükséges takarítószerek, tisztító szerek listájának összeállítása
* Leltározásban való részvétel
* Szemét ürítése
* Kültéri környezet tisztántartása, takarítása, szemét összeszedése
* Nagyobb folyosók, összefüggő felületek padlótisztítása gépi erővel
* Közös helyiségek ellátása tisztálkodó eszközökkel
* A konyha és ahhoz tartozó edényzet tiszta állapotban tartása
* Függönyök, törlőkendők, terítők mosása, vasalása
* Takarító munkatársak részleges feladatszervezése, munkájuk felügyelete
* Eseti jelleggel több létesítményben történő takarítás

**Kompetenciák, amelyeket az új munkatársunktól várunk:**

* Büntetlen előélet
* Udvarias, határozott fellépés

**Amit az új munkatársunknak kínálunk:**

* Közös megegyezés szerinti jövedelem
* Bizonytalan időkben is biztos munkahely vagyunk
* Munka Törvénykönyve szerinti, teljes munkaidős foglalkoztatás
* Közigazgatási határon kívüli lakóhely esetén napi munkába járás és hazautazás 100 %-os költségtérítése tömegközlekedés esetén
* 12 alkalmas 50 %-os utazási kedvezmény
* Szemüvegvásárlási támogatás

**Munkavégzés helye:**

* Kecskemét, Kaszap u. 6-14.

**Foglalkoztatás jellege:**

* Teljes munkaidő
* A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető

**Jelentkezés módja:**

Magyar nyelvű, fényképes önéletrajzát és motivációs levelét **bruttó fizetési igényének megjelölésével**, valamint a **levél tárgyában a „Intézményi takarító - Kecskemét”** pozíció feltüntetésével várjuk a [hr@kre.hu](mailto:hr@kre.hu) e-mail címre.

**Ahhoz, hogy pályázata érvényes legyen,**kérjük, hogy az [Adatvédelmi nyilatkozat](http://www.kre.hu/portal/images/adatvedelem/Allaspalyazatok_adatkezelesi_tajekoztatoja.pdf) címen található dokumentum mellékletét képező, vagy azzal azonos adattartalommal elkészített nyilatkozatát a pályázati anyagával együtt küldje el nekünk.

Amennyiben nem működne a link, akkor a nyilatkozat címe: <http://www.kre.hu/portal/images/adatvedelem/Allaspalyazatok_adatkezelesi_tajekoztatoja.pdf>