



**Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów**  
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

## **Sprzątaczk/ka w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym**

**Numer ogłoszenia Olsztyn /21 /15**  
**Miejsce pracy Olsztyn**  
**Umowa o pracę / 1, 5 etatu (2 osoby po 0,75 etatu)**

**Termin składania ofert 11.06.2021 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- odkurzanie biurek i sprzętu biurowego,
- odkurzenie wykładzin i obić tapicerskich,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- sprzątanie korytarzy i klatek schodowych,
- sprzątanie sanitariatów,
- mycie okien – 2 razy w roku.

#### **WYMAGANIA:**

##### **Wymagania konieczne:**

- Wykształcenie podstawowe

##### **Wymagania dodatkowe:**

- minimum 1 rok pracy zawodowej na podobnym stanowisku,
- znajomość technik sprzątania oraz środków czyszczących,
- umiejętność obsługi sprzętu czyszczącego,
- dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- rzetelność, terminowość, sumienność,
- dyspozycyjność.

##### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej,
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi,
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów).

Jeżeli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji i technik naboru, skorzystaj z naszego poradnika. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód, które ułatwią Ci aplikowanie.

## ZAPRASZAMY

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod (adresem e-mail: [rekrutacja@nfz-olsztyn.pl](mailto:rekrutacja@nfz-olsztyn.pl)).

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 11.06.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Olsztynie ul. Żołnierska 16 (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:**

**Warmińsko-Mazurski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia  
ul. Żołnierska 16  
10-561 Olsztyn**

z dopiskiem: **oferta pracy Olsztyn /21/15**

**lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.**

## APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI  
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ  
SKONCENTROWANEJ NA  
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE  
Z METODYKĄ LEAN  
MANAGEMENT



STABILNE  
ZATRUDNIENIE NA  
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY  
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI  
AWANSU  
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW