

OPIS STANOWISKA PRACY I WYMOGÓW KWALIFIKACYJNYCH

Nazwa stanowiska pracy:	Woźna
Komórka organizacyjna:	Samodzielne stanowisko obsługi
Kod komórki:	
Kategoria zaszeregowania:	V

CEL ISTNIENIA STANOWISKA PRACY
Utrzymanie w stałym porządku i czystości pomieszczeń biurowych Urzędu Gminy Miastkowo.

MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ
Samodzielne stanowisko obsługi w Urzędzie Gminy Miastkowo. Podlega: Sekretarzowi Gminy, a w przypadku jego nieobecności - Wójtowi Gminy.

FUNKCJE PODSTAWOWE
<ol style="list-style-type: none">1. Systematyczne odkurzanie wykładziny dywanowej i ścian.2. Okresowe mycie okien.3. Sprzątanie łazienek.4. Ścieranie kurzu ze sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach biurowych i na korytarzu.5. Codzienne zmywanie korytarzy.6. Podlewanie kwiatów znajdujących się w pomieszczeniach Urzędu Gminy.7. Otwieranie drzwi wejściowych do Urzędu przed rozpoczęciem godzin pracy.8. Zabezpieczenie drzwi głównych budynku po zakończeniu pracy.9. Usuwanie zawartości popielniczek i koszy na śmieci do specjalnego pojemnika poza obręb budynku Urzędu.10. Przestrzeganie zakazu zmywania podłóg oraz posadzek płynami łatwo zapalnymi.11. Przechowywanie środków czystości i sprzętu w pomieszczeniach przeznaczonych tylko na ten cel.12. Dokonywanie przeglądu pomieszczeń po zakończeniu pracy a mianowicie sprawdzanie czy:<ol style="list-style-type: none">a) nie został zaprószonego ogień,b) na przewodach elektrycznych, ogrzewczych nie pozostawiono materiałów palnych,c) zostały wyłączone odbiorniki energii elektrycznej,d) drzwi i okna zostały zamknięte.

WYMOGI KWALIFIKACYJNE	
Wymagane wykształcenie	zawodowe
Wymagane uprawnienia	znajomość przepisów BHP
Doświadczenie zawodowe	-
Wymagana wiedza specjalistyczna	-
Wymagane umiejętności i zdolności	1/ umiejętność obsługi urządzeń służących do sprzątania, 2/ odpowiedzialność, 3/ punktualność, terminowość, 4/ komunikatywność, 5/ skrupulatność, dokładność.

KRYTERIA OCENY PRACY NA STANOWISKU
<p>Podstawowe: 1/ dyscyplina pracy, 2/ poprawność wykonywanej pracy, 3/ terminowość, 4/ umiejętność obsługi powierzonych urządzeń, 5/ odpowiedzialność i dbałość o powierzone mienie.</p> <p>Uzupełniające: 1/ współpraca z innymi, 2/ zręczność fizyczna (ogólna sprawność), 3/ ogólny sposób bycia – życzliwość i kultura osobista.</p>