

A kaposvári Takáts Gyula Könyvtár új munkatársat keres Udvaros munkakörbe

A jogviszony időtartama: határozatlan idejű (6 hónap próbaidővel)

Foglalkozás jellege: részmunkaidő (**heti 20 óra**, hétfőtől péntekig 8-12 óráig)

A munkavégzés helye: Kaposvár, Csokonai u. 4.

A munkakörbe tartozó fontosabb feladatok:

Ellátja az intézmény udvarosi feladatait:

- Rendben tartja a könyvtár körüli területet: szükség szerint lenyírja a fűvet, bokrokat és a sövényt.
- Tisztán tartja a könyvtár épületét körülvevő járdákat, télen síkosságmentesíti.
- Takarítja a nyitott teraszokat.
- Könyvtári rendezvények előtt segít a termek berendezésében.
- Szükség esetén egyéb, a munkakörébe tartozó feladatokat is ellát.

Pályázati feltételek:

- józan életvitel
- büntetlen előélet, cselekvőképesség, egészségügyi alkalmasság

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- precíz, pontos, önálló munkavégzés
- fizikai teherbírás
- udvariasság

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- önéletrajz
- nyilatkozat a személyes adatok kezelésére vonatkozólag
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (**csak nyertes pályázat esetén utólag kell elküldeni!**)

Javadalmazás: a mindenkori minimálbér 50%-a

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. július 15.

A pályázat elbírálása: 2024. július 25-ig

Az állás elbírálás után azonnal betölthető.

Várjuk nyugdíjasok vagy megváltozott munkaképességűek jelentkezését is!

A pályázatokat e-mailben lehet benyújtani a következő e-mail címre: igazgato@tgyk.hu

vagy személyesen lehet leadni a titkárságon Tacsiné Gelencsér Mariann titkársági referensnek.