

K.110.15.2026

**Dyrektor Podlaskiego Instytutu Kultury w Białymstoku
ogłasza nabór na stanowisko: pracownik gospodarczy/ pracownica gospodarcza**

Wymagania:

1. obywatelstwo polskie;
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
3. brak przeciwwskazań do pracy na wysokości do 3 metrów;
4. dobra kondycja fizyczna;
5. doświadczenie na podobnym stanowisku;
6. umiejętność dobrej organizacji pracy;
7. obowiązkowość, rzetelność, dokładność, sumienność, komunikatywność, samodzielność;
8. dyspozycyjność, gotowość do pracy w systemie równoważnego czasu pracy (praca w godzinach popołudniowych, również w soboty, niedziele);

Zakres zadań:

1. codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych, sal, korytarzy, przejść służbowych, pomieszczeń socjalnych, pomieszczeń sanitarnych m.in.:
 - zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg;
 - wycieranie kurzu z mebli i sprzętów biurowych;
 - opróżnianie koszy ze śmieci i makulatury;
 - mycie i czyszczenie urządzeń sanitarnych w toaletach;
 - mycie glazury i posadzek w toaletach;
2. okresowe mycie okien i drzwi oraz innych przeszkolonych powierzchni.
3. przygotowywanie od strony technicznej sal do zajęć i na imprezy: rozstawianie stołów, krzeseł itp. oraz sprzątanie po wydarzeniach;
4. wynoszenie śmieci zgodnie z zasadami segregacji;
5. obsługa szatni;
6. otwieranie i zamykanie budynku;
7. dbanie o teren zielony dookoła budynku;
8. odśnieżanie terenu.



Oferujemy (składniki zgodne z obowiązującym Regulaminem Wynagradzania):

1. Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4806,00 - 5106,00 zł brutto;
2. Dodatek stażowy;
3. Prawo do premii uznaniowej;
4. Prawo do dodatku specjalnego,
5. Prawo do nagrody;
6. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
3. Oświadczenie (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
4. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem (załącznik nr 3 do ogłoszenia).
5. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym Administratora o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (załącznik nr 4 do ogłoszenia).
6. Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych (załącznik nr 5 do ogłoszenia).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do 17 sierpnia 2026r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: pracownik gospodarczy/pracownica gospodarcza”

Miejsce składania dokumentów:

Podlaski Instytut Kultury w Białymstoku
ul. Jana Kilińskiego 8
15-089 Białystok



W formie elektronicznej dokumenty należy wysłać do 17 sierpnia 2026 r. tytuł wiadomości „Nabór na stanowisko: pracownik gospodarczy/pracownica gospodarcza”

Dokumenty należy składać:

- w formie papierowej osobiście w sekretariacie (I piętro, pok. 103) w godzinach pracy instytucji (od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30);
- listownie na adres wskazany powyżej. Decyduje data wpływu do PIK.
- w formie elektronicznej na adres skrzynki e-Doręczenia:

AE:PL-92554-33114-AEAWE-15.

Dokumenty muszą być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym (kwalifikowanym lub zaufanym).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci/kandydatki, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.


ZASTĘPCA DYREKTORA
działu kulturalno-merytorycznych
Bartłomiej Trzeciak



