

SEGÉDMUNKÁS

A segédmunkás feladatai:

- az intézmény működéséhez szükséges általános karbantartó tevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátása,
- rendezvények előkészítésében / helyreállításában való részvétel,
- az üzemeltetéssel kapcsolatos általános anyagmozgatási, terület karbantartási feladatok ellátása,
- zöldterület gondozása,
- más szakipari területeken közreműködői tevékenység,
- munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása, az általános és egyedi munkabiztonsági felszerelések, eszközök használata, bizonylati fegyelem betartása.

Elvárás:

Befejezett általános iskola

Amit kínálni tudunk:

Kjt. szerinti bérezés, béren kívüli juttatás, családi napközi lehetősége a kisgyermekes munkavállalók részére.

Kérem, az elvárásként feltüntetett kritériumot igazoló dokumentum másolatát legyen kedves csatolni az önéletrajza mellé.

Az önéletrajzokat a Dunaújvárosi Egyetem HR Szolgáltató Központjába; a Főépület 3. emelet F-408-as irodájába legyen kedves eljuttatni legkésőbb 2017. szeptember 1-ig. További információt a 06 25 551 186-os és a 06 25 551 196-os telefonszámokon kérhet.

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.