



SEGÉDMUNKÁS

Feladatok:

- az intézmény működéséhez szükséges, az 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.

Feltétel:

Befejezett általános iskola

Amit kínálunk:

Kjt. szerinti bérezés, béren kívüli juttatás (cafetéria, utazási támogatás), családi napközi lehetősége a kisgyermekes munkavállalók részére.

Az önéletrajzok benyújtásának módja:

- **Postai úton:** 2400 Dunaújváros, Tácsics Mihály utca 1/A.
- **Személyesen:** HR és Jogi Iroda, 2400 Dunaújváros, Tácsics Mihály utca 1/A. 3. emelet 408. iroda.
- **E-mailben:** allas@uniduna.hu

Kérjük, hogy a feltételként feltüntetett kritériumot igazoló dokumentum másolatát legyen kedves csatolni az önéletrajza mellé.

További információt a 06 25 551 198-os és a 06 25 551 196-os telefonszámokon kérhet.

A munkakör a pályázatok elbírálását követően **azonnal betölthető.**