K.110.13.2026

Katowice, dn. 27.10.2026 r.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Przystań" w Katowicach
poszukuje osoby na stanowisko – 1 etat

Konserwator (K/M)

w Domu Pomocy Społecznej „Przystań" w Katowicach

I. Wymagania niezbędne:
- wykształcenie: ukończona co najmniej branżowa lub zasadnicza szkoła zawodowa
- prawo jazdy kat. B
- minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:
1. Umiejętność wykonywania drobnych napraw i bieżącej konserwacji pomieszczeń, wyposażenia budynku oraz urządzeń gospodarczych.
2. Praktyczne umiejętności wykonywania podstawowych prac naprawczych, w szczególności malarskich, ślusarskich, stolarskich i hydraulicznych.
3. Umiejętność rozpoznawania usterek, oceny potrzeby zabezpieczenia miejsca awarii oraz zgłaszania problemów wymagających interwencji specjalistycznego serwisu.
4. Umiejętność bezpiecznego posługiwania się narzędziami ręcznymi, elektronarzędziami oraz sprzętem do pielęgnacji terenu, w tym kosiarką i podkaszarką.
5. Umiejętność wykonywania drobnych prac ogrodowych i porządkowych wokół budynku, takich jak koszenie trawy, grabienie liści, odchwaszczanie, podlewanie i pielęgnacja roślin.
6. Znajomość podstawowych zasad bezpiecznego wykonywania prac technicznych i porządkowych oraz stosowania środków ochrony indywidualnej.
7. Samodzielność w organizowaniu pracy, dokładność, terminowość i umiejętność ustalania kolejności zadań według ich pilności.
8. Odpowiedzialność za powierzone narzędzia, materiały i sprzęt oraz dbałość o porządek w miejscu pracy.
9. Umiejętność współpracy z pracownikami oraz kulturalnego i życzliwego kontaktu z mieszkańcami, z uwzględnianiem potrzeb osób starszych i z niepełnosprawnościami.

PRZYSTAŃ | Dom Pomocy Społecznej w Katowicach
ul. Adamskiego 22 40-069 Katowice
telefon | +48.32 2515 216 fax | +48.32 2515 224
e-mail | info@domprzystan.org.pl

NIP 6341937136 REGON 000873047

III. Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

1. Wykonywanie drobnych napraw i bieżącej konserwacji budynku oraz jego wyposażenia.
2. Kontrolowanie stanu technicznego pomieszczeń i urządzeń oraz zgłaszanie usterek i awarii.
3. Wykonywanie drobnych prac malarskich, hydraulicznych, stolarskich i ślusarskich.
4. Dbanie o porządek wokół budynku, w tym odśnieżanie i zabezpieczanie ciągów komunikacyjnych przed śliskością.
5. Wykonywanie drobnych prac ogrodowych, koszenie trawy, grabienie liści, podlewanie i pielęgnacja roślin.
6. Dbanie o powierzone narzędzia, sprzęt i materiały.
7. Incydentalne zastępstwo kierowcy.

Wynagrodzenie:
- wynagrodzenie zasadnicze – od 4 890,00 zł do 5 200,00 zł brutto
- dodatek stażowy w wysokości od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatek motywacyjny w wysokości 1000 zł brutto
- trzynasta pensja – dodatkowe wynagrodzenie roczne
- premie uznaniowe zależne od zaangażowania
- nagrody jubileuszowe

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Podpisany kwestionariusz osobowy wypełniony w takim zakresie, jaki jest niezbędny z uwagi na wymagania postawione w informacji o naborze (w załączeniu);
2. Podpisany list motywacyjny;
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia);
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
6. Podpisane oświadczenie dla kandydatów/ki na stanowisko pomocnicze (w załączeniu).

- Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – wynikających z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 917), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1260) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.) zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a także ustawą z 22.03.1999"

- kopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydatów/ki za zgodność z oryginałem.

V. Warunki pracy na stanowisku:
- Podstawą nawiązania stosunku pracy będzie umowa o pracę na zastępstwo
- Wymiar czasu pracy – 1 etat
- Planowane zatrudnienie: **listopad 2026 r.**
- Praca jednozmianowa, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00 – 15.00, równoważny system czasu pracy.

Oferujemy:
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na zastępstwo,
- wynagrodzenie miesięczne złożone z wynagrodzenia zasadniczego w wysokości 4 890,00 zł do 5 200,00 zł brutto oraz dodatku stażowego w wysokości od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy, dodatku motywacyjnego w wysokości 1000 zł brutto,
- trzynasta pensja – dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- premie uznaniowe zależne od zaangażowania,
- nagrody jubileuszowe,
- pakiet świadczeń socjalnych,
- możliwość uczestnictwa w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej – nieoprocentowane pożyczki na cele bieżące,
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie,
- rozwój osobisty i zawodowy,
- możliwość udziału w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych.

VI. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Przystań” w Katowicach informuje, że w miesiącu październik 2026 wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej „Przystań” w Katowicach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VII. Oferty należy składać **do dnia 9 listopada 2026 roku**: osobiście w Domu Pomocy Społecznej „Przystań”, ul. Ks. Bpa Adamskiego 22, 40-069 Katowice, pokój nr 8 (parter) lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem **„K.110.13.2026 – Konserwator (K/M)”**

Kontakt:
Sekcja Organizacyjno – Kadrowa Domu Pomocy Społecznej „Przystań” w Katowicach
Dom Pomocy Społecznej „Przystań” w Katowicach,
ul. Ks. Bpa Adamskiego 22, pokój nr 8, w godzinach od 7.00 do 15.00
telefon 32 2515 216 w. 27, e-mail: kadry@domprzystan.org.pl

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. informuję, że:

a) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Przystań” w Katowicach;
b) Kontakt z inspektorem ochrony danych – iod@domprzystan.org.pl;
c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu aktualnej rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. C ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2018r. poz. 1260);
d) Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
e) Dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
f) Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych, prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
g) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
h) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.