



POLITECHNIKA WARSZAWSKA POSZUKUJE OSÓB NA STANOWISKO:
SPRZĄTACZKA (m/k)
DZIAŁ ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZY
WYDZIAŁ CHEMICZNY

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy.
- możliwość otrzymania innych dodatków wynikających z Regulaminu wynagradzania PW oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw.13-stka);
- możliwość wypoczynku w Ośrodkach Wczasowych PW: Sarbinowo, Ublik, Grybów; Wilga;
- możliwość wykupienia grupowego ubezpieczenia na życie, prywatnej opieki medycznej, programu sportowo-rekreacyjnego Benefit;
- darmowe zajęcia sportowe prowadzone w obiektach Politechniki Warszawskiej;
- dofinansowanie do żłobka;
- nieoprocentowane bądź nisko oprocentowane pożyczki z PKZP lub ZFŚS;
- dofinansowanie wypoczynku, zajęć sportowych oraz wydarzeń kulturalnych;
- możliwość skorzystania z miejsc parkingowych dla aut i rowerów;
- benefity PW: [„Pracuj z nami na PW! Informator o benefitach dla kandydatów”](#)

Zakres obowiązków na stanowisku:

- utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeniach oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
- mycie okien;
- uzupełnianie środków sanitarno-higienicznych;
- segregowanie odpadów i wynoszenie do pojemnikowi zbiorczych;
- współpraca z pozostałymi członkami personelu obsługi obiektu przy pracach porządkowych i remontowych (sprzątanie po pracach remontowych itp.);
- zgłaszanie awarii i usterek zauważonych w budynkach Wydziału;
- wykonywanie innych prac i zadań zleconych doraźnie przez bezpośredniego przełożonego, będących w zakresie obowiązków;
- pobieranie potrzebnych materiałów i rozliczanie ich zużycia;
- przestrzeganie przepisów p.poż. i bhp obowiązujących na Wydziale oraz informowanie o zauważonych nieprawidłowościach;
- szczególna ostrożność i przeczność w kontakcie z substancjami znajdującymi się z laboratoriach wydziałowych wraz z obowiązkiem natychmiastowego informowania o zauważonych nieprawidłowościach w ich przechowywaniu (uszkodzone opakowania, niedokładnie zamknięte opakowania, rozlana ciecz itp.);
- bezwzględne przestrzeganie zakazu palenia tytoniu w budynkach Wydziału;
- dbanie o stan techniczny powierzonych sprzętu i jego właściwe użytkowanie.

Wymagania stawiane kandydatom:

- wykształcenie min.: podstawowe;
- dyspozycyjność: praca w równoważnym systemie pracy, tj. od poniedziałku do piątku, 8 godzin dziennie, w przedziale między godz. 7:00 a 19:00;
- doświadczenie na podobnym stanowisku – dodatkowy atut do oceny przy kwalifikacji pracownika.

Wymagane postawy:

- chęć, zapał do wykonywanej pracy, zaangażowanie, sumienność, solidność, podejmowanie się dodatkowo zleczanych prac;
- obsługa sprzętu sprząającego tj.: maszyny czyszczące itp.;
- umiejętność współpracy z pozostałymi członkami personelu obsługi oraz kierownictwem.

Zainteresowane osoby prosimy o aplikowanie przez poniższy link:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=10cc2b5a6337421893a8dec334fdcf5>

Termin składania ofert: 28 września 2026 r.

Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi osobami. Nadestanych dokumentów nie zwracamy.