

Stanowisko: **KONSERWATOR**  
Numer: **StPr/26/0674**  
Dodane przez: **Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku**

**WARUNKI PRACY I PŁACY**

Miejsce pracy: **ul. Jana Pawła II 3, 76-200 Słupsk, powiat: m. Słupsk, woj: pomorskie**  
Zakres obowiązków: **Realizowanie drobnych remontów w obiektach i budynkach należących do PFSB w zakresie robót budowlanych, konserwacyjno-naprawczych instalacji CO wodno-kanalizacyjnych, urządzeń sanitarnych oraz wyposażenia budynku, spawanie elementów metalowych oraz wykonywanie drobnych prac ślusarskich. Niezwłoczne podejmowanie czynności przeciwdziałających awarii i jej skutkom.**  
Rodzaj umowy: **Umowa o pracę na okres próbny**  
Warunki świadczenia pracy: **Stacjonarna**  
Praca tymczasowa oferowana przez agencję: **NIE**  
Wymiar etatu: **1**  
Zmianowość: **jedna zmiana**  
Liczba godzin pracy w tygodniu: **40**  
Data rozpoczęcia: **01.07.2026**  
Wynagrodzenie brutto: **od 4 806 PLN**  
System wynagradzania: **Czasowy ze stawką miesięczną**  
Zawód: **konserwator budynków i stanu technicznego pomieszczeń**  
Zapewnienie wyżywienia: **NIE**  
Zatrudnienie od zaraz: **NIE**  
Zapewnienie zakwaterowania: **NIE**  
Pracodawca pokrywa koszt przejazdu do Polski: **NIE**

**WYMAGANIA****Wymagania konieczne:**

Wykształcenie: **zasadnicze zawodowe**  
Umiejętności i uprawnienia: **prawo jazdy kat B, współpraca w zespole, dobra organizacja pracy**

**Pozostałe wymagania:**

Inne wymagania: **Umiejętności spawania, zdolność pracy na wysokości, hydraulika i prace ogólnobudowlane, Kurs lub uprawnienia z zakresu centralnego ogrzewania (CO), Doświadczenie w pracy w obiektach użyteczności publicznej lub instytucjach kultury,**  
Staż pracy ogółem: **lata: 2**

**DANE PRACODAWCY:**

Pracodawca: **Polska Filharmonia Sinfonia Baltica im. Wojciecha Kilara w Słupsku**  
Krótki opis działalności gospodarczej:  
Nr KRAZ:  
Sposób aplikowania: **bezpośrednio do pracodawcy**  
Adres: **ul. Jana Pawła II 3, 76-200 Słupsk, powiat: m. Słupsk, woj: pomorskie**  
Osoba do kontaktu: **Renata Teterka**  
Numer telefonu: **59 842 49 60 w 307**  
E-mail: **renata.teterka@sinfoniabaltica.pl**  
Język aplikacji: **polski**  
Wymagane dokumenty: **Forma składania dokumentów: CV (z oświadczeniem wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji) oraz list motywacyjny w zamkniętej kopercie proszę składać w sekretariacie PFSB im W Kilara ul. Jana Pawła II 3 w godz. 9:00 - 14:00 lub e-mailem na adres: sekretariat@sinfoniabaltica.pl do 03/06/2026**  
Sposób kontaktu / przekazania dokumentów: **Preferowane formy kontaktu: osobiście, telefon, e-mail, poczta**

**POZOSTAŁE DANE:**

Liczba miejsc pracy: **1**  
Przeznaczone wyłącznie dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy: **NIE**  
w tym dla niepełnosprawnych: **0**

Przeznaczone dla osób niepełnosprawnych (finansowanie z PFRON):	<b>NIE</b>
Data dodania:	<b>11.05.2026</b>
Możliwe przekazanie do realizacji przez inny PUP:	<b>NIE</b>
Data aktualizacji:	
Data ważności:	<b>03.06.2026</b>