



**Ambasada
Republiki Federalnej Niemiec
Warszawa**

Jesteś osobą wszechstronną i masz zdolności manualne, lubisz pracę na świeżym powietrzu – nawet gdy pada deszcz lub śnieg – i dbasz o to, żeby wszystko dobrze działało?
To szukamy właśnie Ciebie!

**Ambasada Republiki Federalnej Niemiec w Warszawie zatrudni
w najbliższym możliwym terminie**

**pracownika gospodarczego (k/m)
na czas nieokreślony na pełny etat (40 godzin tygodniowo).**

Twoje obowiązki

- pielęgnacja, sprzątanie i konserwacja naszego ogrodu i obiektów zewnętrznych, ścieżek i terenów zielonych – w każdą pogodę
- pełnienie dyżurów w okresie zimowym – odśnieżanie, posypywanie ścieżek i wjazdów
- pomoc przy organizowaniu wydarzeń – montaż i demontaż, ustawianie krzeseł i przygotowanie sprzętu technicznego, czasem też poza regularnymi godzinami pracy
- proste naprawy i prace remontowe – prace malarskie, usuwanie usterek, wymiana części
- pomoc przy utrzymywaniu w dobrym stanie i w czystości pomieszczeń wewnętrznych – biur, korytarzy, pomieszczeń magazynowych
- prace związane z przewożeniem i przenoszeniem różnych przedmiotów na terenie Ambasady – dostawy, urządzenia techniczne na potrzeby imprez, materiały

Czego oczekujemy

- co najmniej trzyletniego doświadczenia zawodowego obejmującego prace gospodarcze lub techniczne (np. jako konserwator, pracownik gospodarczy, ogrodnik, pracownik techniczny)
- bardzo dobrej znajomości języka polskiego; mile widziana będzie ponadto znajomość języka niemieckiego lub angielskiego
- dobrej kondycji fizycznej i predyspozycji zdrowotnych do wykonywania pracy fizycznej na zewnątrz oraz w pomieszczeniach
- niezawodności, punktualności, staranności
- umiejętności pracy w zespole oraz gotowości do wykonywania pracy zgodnie z poleceniami, a w razie potrzeby do szybkiego zastąpienia kogoś przy pracy

Co oferujemy

- pracę w ramach stabilnego, pewnego stosunku pracy w oparciu o polskie prawo pracy
- zaangażowany, międzynarodowy zespół i środowisko pracy, w którym docenia się pracowniczkę i pracowników
- początkowe wynagrodzenie 6636 PLN brutto miesięcznie
- 13. pensję
- świadczenie urlopowe
- zwrot części kosztów poniesionych za leczenie

Aplikacja

Jesteś zainteresowany/-a?

Złóż więc swoją aplikację wraz z listem motywacyjnym, życiorysem oraz dokumentami potwierdzającymi Twoje doświadczenie zawodowe i ew. znajomość języków obcych oraz świadectwami w języku polskim i niemieckim do **12.12.2025 roku wyłącznie mailowo** na adres:

bewerbung@wars.diplo.de

Proszę podać w temacie „dotyczy”: Aplikacja na stanowisko pracownika gospodarczego – Twoje nazwisko

Masz jeszcze jakieś pytania? To zadzwoń do Anny Skoczylas: nr tel.: +48 22 58 41 899.

Dalsze informacje na temat Ambasady: <https://polen.diplo.de>.

Informacje dot. ochrony danych osobowych zgodnie z art. 13 unijnego ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) znajdują się na stronie <https://polen.diplo.de/pl-de/home-kontakt-channel/datenschutz>.