

דרוש/ה מנקה למשרדי ומוסדות קיבוץ יפתח

היקף המשרה :

12 שעות שבועיות, אותם ניתן לחלק על פני כל השבוע ולפחות 3 ימים במהלכו.

שעות העבודה :

הניקיון יבוצע או בבוקר לפני התחלת העבודה במשרדים או בערב לאחר סיום העבודה במשרדים.

התפקיד כולל :

- ניקיון של המשרדים, מטבח ושירותים.

כפיפות :

מנהלת משי"א ומזכירת הקיבוץ
העבודה היא בתיאום מול המזכירה הטכנית.

**התפקיד בשכר.
תחילת עבודה מיידי.**

למעוניינים ניתן לפנות למייל masha@kbyiftha.org.il עד לתאריך
15.2.2025.

בברכה,

לירון שרעבי לוסטיג
מנהלת משאבי אנוש