Ogłoszenie o naborze na stanowisko sprzątaczka

Ogłodzenie o naborze na stanowisko sprzątaczka

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Korczynie, na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko obsługi – sprzątaczka

1. Przedmiot naboru:

a) Stanowisko: sprzątaczka;

b) Miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Korczynie;

c) Okres zatrudnienia: od 2 sierpnia 2021 do 1 sierpnia 2022 r. z możliwością przedłużenia zatrudnienia na czas nieokreślony;

d) Wymiar czasu pracy – 1 etat;

e) Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.

2. Wymagania niezbędne:

a) Posiadanie obywatelstwa polskiego;

b) Wykształcenie co najmniej zawodowe;

c) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczki w szkole;

d) Posiadanie pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych oraz korzystania   
w pełni z praw publicznych;

e) Nieposzlakowana opinia.

3. Do obowiązków sprzątaczki należy:

a) pomaganie w zachowaniu bezpieczeństwa w trakcie przerw,

b) codzienne sprzątanie wyznaczonych pomieszczeń, polegające na :

• wietrzeniu sprzątanych pomieszczeń,

• zamiataniu i myciu podług z dodatkiem dostępnych środków czystości,

• przecieraniu wilgotną ścierką parkietów, paneli, mebli , tablic, obrazów, parapetów,

• odkurzanie dywanów i wykładzin podłogowych,

• opróżnianiu koszy na śmieci,

• podlewaniu kwiatów doniczkowych w powierzonych pomieszczeniach,

• przeprowadzaniu (w miarę potrzeb) dezynfekcji urządzeń sanitarnych,

• usuwanie na bieżąco wszelkich nieczystości i zabrudzeń,

• niezwłoczne zgłaszanie przełożonym zauważonych usterek, mogących być przyczyną nieszczęśliwych wypadków,

• sprawdzaniu(po sprzątaniu) zabezpieczenia okien, kranów, drzwi,

• wygaszanie światła i innych urządzeń,

c) utrzymywanie w ładzie i porządku obejścia szkolnego oraz terenów zielonych wokół budynku polegające na :

• usuwanie na bieżąco wszelkich odpadów i nieczystości,

d) sprzątanie okresowe (ferie, wakacje) obejmujące:

- malowanie ścian, mycie okien, drzwi, odkurzanie ścian ,

- dokładne czyszczenie mebli , krzeseł,

- sprzątanie po remontach w szkole.

4. Wymagania dodatkowe:

a) Umiejętność pracy w zespole, takt, cierpliwość i wyrozumiałość;

b) Dyspozycyjność;

c) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,

d) Znajomość ogólnych przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

e) Znajomość ogólnych przepisów przeciwpożarowych,

Preferowane będą osoby bez stałego zatrudnienia oraz dochodów, mieszkańcy sołectwa Korczyn.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

a) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;

b) List motywacyjny;

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

*"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.)"*

c) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór stanowi załącznik nr 1do ogłoszenia);

d) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;

e) Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia);

f) Oświadczenie kandydata o tym, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie (wzór stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia);

g) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska (wzór stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia);

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „ za zgodność z oryginałem”.

6. Termin składania dokumentów:

a) Termin przesłania ofert upływa z dniem 27 lipca 2021 r. o godz. 15.00.

b) Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

c) Jeden kandydat może złożyć wyłącznie jedną ofertę.

d) Ofertę należy dostarczyć **w wersji elektronicznej** przesyłając ją na e-mailem na pocztę szkoły: [szkolakorczyn@gmail.com](mailto:szkolakorczyn@gmail.com) wpisując w temacie wiadomości oferta - odpowiedź na ogłoszenie.

e) Przesłane w ten sposób dokumenty powinny zostać podpisane przez kandydata a następnie zeskanowane w sposób zapewniający ich pełną czytelność.

d) Oferty złożone w formie innej niż wymienione nie będą rozpatrywane.

7. Pozostałe informacje:

a) Informacja o rozmowie kwalifikacyjnej zostanie przekazana telefonicznie 28 lipca 2021 r. do godz. 16.00. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlega przygotowanie merytoryczne kandydata oraz cechy osobowościowe. Ponadto rozmowa kwalifikacyjna umożliwi zebranie dodatkowych informacji dotyczących kandydata ponad te, które są zawarte w CV i kwestionariuszu: np. potwierdzenie i wyjaśnienie niejasnych kwestii

b) Złożonych dokumentów Szkoła nie zwraca. Dokumenty nieodebrane po upływie miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.

c) Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 30 lipca 2021 r.

d) Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły, stronie www placówki oraz w jej siedzibie. Wszelkich informacji na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 41 303 81 71 lub 793 710 729

Dyrektor Szkoły

Anna Kowalczyk - Jas