

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KORZENIEWIE**  
**OĞŁASZA**  
**NABÓR NA STANOWISKO SPRZĄTACZKI**  
**(w pełnym wymiarze czasu pracy – etat)**

**I. Nazwa i adres jednostki**

Szkoła Podstawowa w Korzeniewie  
Korzeniew 51,  
62-831 Korzeniew

**II. Określenie stanowiska**

Sprzątaczką

**III. Wymagania, które powinien spełniać kandydat**

**1. niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie co najmniej podstawowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,

**2. Dodatkowe:**

- 1) dokładność w działaniu,
- 2) znajomość przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) znajomość przepisów przeciwpożarowych oraz sanitarnych w zakresie ochrony przed zakażeniami i przenoszeniem COVID-19.
- 4) stan zdrowia umożliwiający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 5) dyspozycyjność, sumienność, terminowość realizowanych zadań.

**3. Dodatkowo preferowane będzie:**

- 1) posiadanie wykształcenia zawodowego,
- 2) wysoki poziom kultury osobistej,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) łatwe nawiązywanie kontaktu z dziećmi, cierpliwość i wyrozumiałość,
- 5) badania potwierdzające możliwość wykonywania pracy na wysokości do 3 metrów.

**IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

- a) sprzątanie sal lekcyjnych, pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy stołówki i kuchni,
- b) utrzymanie w stałej czystości posesji przed wejściem i wokół terenu szkolnego,

- c) mycie okien, pranie firan, zasłon oraz innych niezbędnych do funkcjonowania szkoły,
- d) zapewnienie opieki podczas dowozów uczniów (odprowadzanie do autobusów szkolnych),
- e) przestrzeganie zasad bhp, p-poż. oraz związanych z reżimem sanitarnym,
- f) inne zadania zlecone przez pracodawcę.

## **V. Informacja o warunkach pracy**

- 1. wymiar czasu pracy: cały etat
- 2. rodzaj umowy: na czas nieokreślony
- 3. miejsce pracy: Szkoła Podstawowa w Korzeniewie
- 4. Termin rozpoczęcia pracy (11.10. 2021 r.)

## **VI. Wymagane dokumenty**

- 1. List motywacyjny,
- 2. Życiorys – Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (treść w załączniku nr 1 do ogłoszenia o naborze).
- 4. Kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy,
- 5. Zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy,
- 6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe,
- 7. Oświadczenie kandydata podpisane własnoręcznym podpisem:
  - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
  - d) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - e) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 8. Inne dokumenty potwierdzające przygotowanie na proponowane stanowisko.
- 9. Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych do procesu rekrutacji (treść w załączniku nr 2 do ogłoszenia o naborze)
- 10. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (treść w załączniku nr 3 do ogłoszenia o naborze).

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem i opatrzone datą.

## **VII. Termin i miejsce składania dokumentów**

Oferty należy składać w terminie **do dnia 6 października 2021 r. do godz. 10:30**

- w sekretariacie Szkoły Podstawowej w Korzeniewie  
lub

- drogą pocztową na adres:

Szkoła Podstawowa w Korzeniewie  
Korzeniew 51, 62 – 831 Korzeniew

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko sprzątaczk w pełnym wymiarze czasu pracy”

Oferty, które wpłyną do Szkoły Podstawowej w Korzeniewie po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

### **VIII. Dodatkowe informacje**

Po upływie terminu składania dokumentów zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mycielin <http://www.bip.mycielin.pl> oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej w Korzeniewie <https://spkorzeniew.bipszkola.pl> lista kandydatów spełniających wymogi formalne.

Z zakwalifikowanymi do dalszych procedur kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne w dniu 08. 10. 2021 r. o godz. 8:15.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mycielin <http://www.bip.mycielin.pl> oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej w Korzeniewie (<https://spkorzeniew.bipszkola.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku szkoły.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 62 76 13 128

24 WRZ. 2021

Dyrektor Szkoły

