

d) wykonywanie zadań dodatkowych zleconych przez dyrektora szkoły (np. pomoc w przygotowaniu sal do imprez na terenie szkoły, porządkowanie pomieszczeń po wykonanych remontach itp.).

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) kserokopie świadectw potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia, umiejętności,
- c) kserokopie świadectw potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- e) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie, przestępstwo skarbowe, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i dyscyplinarne,
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku sprzątaczkę,
- g) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko sprzątaczkę.

7. Informacje dodatkowe:

- a) dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do akt osobowych,
- c) dokumenty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane,
- d) uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z tylko z wybranymi osobami, z którymi przeprowadzimy rozmowę kwalifikacyjną,
- e) informacja o wynikach rekrutacji zostanie opublikowana na stronie BIP w chwili wyłonienia kandydata.

Dokumenty należy kierować na adres:

Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Morakowie

Morakowo 54, 62 – 130 Gołańcz

lub składać osobiście w sekretariacie szkoły,

w terminie do dnia 21.06.2024 r. do godz.: 12:00,

z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko sprzątaczkę”.

DYREKTOR
M. Brzysława
mgr Magdalena Brzysława