

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wyczechach

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO SPRZĄTACZKI

Nazwa i adres jednostki (miejsca wykonywania pracy): Szkoła Podstawowa w Wyczechach

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Rodzaj umowy: pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na okres 3 miesięcy z możliwością przedłużenia

Określenie stanowiska: sprzątaczką

Formalne wymagania dotyczące kandydatów:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karnoskarbowe, a także nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie.

Wymagane kwalifikacje:

- zawodowe

Ponadto:

- dyspozycyjność, odpowiedzialność,
- sumienność, dokładność,
- obowiązkowość, rzetelność,
- dbałość o czystość i mienie szkoły,
- łatwe nawiązywanie kontaktów z dziećmi i ludźmi,
- cierpliwość i wyrozumiałość,
- umiejętność pracy w zespole.

Przewidywany zakres obowiązków:

- sprzątanie wyznaczonego rejonu, może on ulec zmianie w wypadku konieczności,
- wietrzenie sprzątanego pomieszczenia,
- zamiecenie i umycie podłóg,
- odkurzenie dywanów,
- przetrwanie na mokro mebli, tablic, gablot, obrazów, parapetów itp.
- odsuwanie podczas sprzątania wszystkich ruchomych przedmiotów i mebli jak: ławki, krzesła, stoliki,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- mycie sanitariatów, zaopatrzenie ich w papier toaletowy, mydło, ręczniki,
- mycie korytarzy, podestów,
- po sprzątaniu sprawdzenie zabezpieczeń okien, kranów, drzwi, wyłączenie oświetlenia,
- wydawanie obiadów dzieciom.

Sprzątanie okresowe obejmuje :

- obmywanie sufitów i ścian z pojawiających się pajęczyn,
- mycie szyb i okien, zdejmowanie firan i zasłon do prania,
- sprzątanie szkoły po remontach (w godzinach służbowych).

W czasie pełnienia swoich obowiązków zgłaszać przełożonemu wszystkie dostrzeżone braki w wyposażeniu lub uszkodzenia urządzeń sanitarnych, instalacji, oszklenia, wyposażenia pracowni przedmiotowych i pokoi administracyjnych objętych obszarem sprzątania.

Pracownik zobowiązany jest również do wykonywania na polecenie dyrektora prac związanych z aktualną pilną potrzebą szkoły, które nie zostały wymienione w opisywanym zakresie obowiązków.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. RODO
4. Załącznik nr 1, 2 i 3

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko pracy: sprzątaczką**” należy składać w terminie do **19 stycznia 2024r. do godz. 12:00**, w siedzibie Szkoły Podstawowej w Wyczechach, Wyczechy 29, 77-330 Czarne.

W dalszej rekrutacji kandydaci będą zobowiązani przedstawić następujące dokumenty:

- 1) kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość (do wyboru: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy),
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) dokumenty dodatkowe o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i prawa do korzystania z pełni praw publicznych i oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Złożone dokumenty nie będą zwracane, oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.

Tok postępowania:

I etap - formalna analiza dokumentów aplikacyjnych,

II etap – kontakt telefoniczny z kandydatem,

III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

Kontakt telefoniczny z dyrektorem szkoły: 59 833 33 28 lub 730 807 418