

OGŁOSZENIE

o przyjmowaniu ofert na stanowisko pracownik obsługi w Żłobku Gminnym Żłobku w Czarnem (2 etaty)

WYMAGANE KWALIFIKACJE:

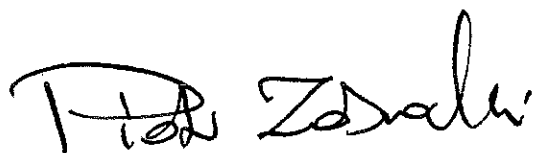
- wykształcenie minimum zawodowe i umiejętność wykonywania zadań na stanowisku woźnej;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku woźnej.

OCZEKIWANIA:

- sumienność i rzetelność w realizacji powierzonych zadań;
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- dyspozycyjność, odpowiedzialność;
- umiejętność pracy w grupie;
- schludność i higiena osobista.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- wykonywanie czynności porządkowych w pomieszczeniach Żłobka w oparciu o przepisy sanitarno-epidemiologiczne;
- utrzymywanie w należytej czystości wszystkich pomieszczeń Żłobka,
- wietrzenie sprzątaných pomieszczeń;
- drobne naprawy zabawek dziecięcych;
- doraźna pomoc przy wydawaniu posiłków dzieciom, karmieniu, korzystaniu z toalety, ubieraniu i rozbieraniu dzieci (spacer, pobyt na placu zabaw, odpoczynek)
- dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Żłobka;
- pranie, suszenie, prasowanie;
- racjonalne wykorzystanie środków czystościowych oraz dezynfekcyjnych;
- utrzymywanie czystości oraz porządku przed budynkiem Żłobka;
- kontrolowanie zabezpieczeń obiektu przed włamaniem, czuwanie nad prawidłowym



zabezpieczeniem okien, drzwi, wejść zewnętrznych do Żłobka;

- dbanie o prawidłowe wyposażenie pomieszczeń sanitarnych w niezbędne środki czystości;
- dbałość o sprzęt i wyposażenie.
- przestrzeganie warunków sanitarno – epidemiologicznych oraz przepisów bhp i p.poż.,
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- znajomość zasad i metod pracy, rzetelne wykonywanie obowiązków;

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- list motywacyjny;
- aktualne CV ze zdjęciem opatrzone podpisaną klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, 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.)”,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie zawodowe (kserokopie dyplomów, kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach),
- podpisane oświadczenie o niekaralności;
- podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku woźnej.

WYMIAR CZASU PRACY -pełny etat.

FORMA ZATRUDNIENIA – umowa o pracę (zawarta na czas określony).

MIEJSCE PRACY – Żłobku Gminny w Czarnem ul. Swierczewskiego 1, 77- 330 Czarne

Zgłoszenia kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach w Przedszkolu Gminnym w Czarnem, ul Parkowa 7, 77-330 Czarne w terminie do dnia 24. 01. 2017r. do godz. 10.00 z dopiskiem na kopercie „Oferta na stanowisko pracownika obsługi w Żłobku Gminnym w Czarnem”

Oferty, które wpłyną niekompletne lub po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się

25.01.2017r o godz.8.00 w Przedszkolu Gminnym w Czarnem.

Odmowa udziału w rozmowie kwalifikacyjnej lub nieusprawiedliwiona nieobecność spowoduje pozostawienie oferty bez rozpoznania.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Czarnem .

BURMISTRZ
Piotr Zabrocki
mgr Piotr Zabrocki