

ZESPÓŁ SZKÓŁ
ul. Parkowa 4
77-330 CZARNE
tel./fax 59 833 27 41
NIP 843-14-45-679 REGON 771272968

Dyrektor Zespołu Szkół w Czarnem
ul. Parkowa 4
77-330 Czarne

na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Z dnia 18 grudnia 2008r. ze zm.)

**OGŁOSZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO
PRACOWNIKA OBSŁUGI – SPRZĄTACZKI**

I. wymiar czasu pracy : 1 etat

1.

II. Okres zatrudnienia : od 24 kwietnia 2017r.- trzymiesięczny okres próbny
z możliwością przedłużenia.

III. Podstawa zatrudnienia – umowa o pracę.

IV. Wymagania związane ze stanowiskiem :

1. niezbędne:

- a) wykształcenie podstawowe lub zawodowe,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- d) niekaralność,
- e) dyspozycyjność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność,
- f) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie prac sprzątaczkich.

V. Zakres zadań wykonywanych

- sprzątanie wyznaczonego rejonu, może on ulec zmianie w wypadku konieczności,
- wietrzenie sprzątanego pomieszczenia
- zamieciecie podłóg i przetarcie wilgotną ścierką,
- podłogi pokryte lenteksem, wykładziną itp. wymyć wodą z dodatkiem odpowiedniego środka,
- przetarcie 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 i schodów,
- po sprzątaniu sprawdzenie zabezpieczeń okien, kranów, drzwi, wyłączenie oświetlenia,
- pomoc przy wydawaniu odzieży z szatni w czasie przerw lekcyjnych.

Sprzątanie okresowe obejmuje :

- obmiatanie 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 i wicedyrektorów prac związanych z aktualną pilną potrzebą szkoły, które nie zostały wymienione w opisywanym zakresie obowiązków.

VI. Wymagane dokumenty :

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- d) oświadczenie o stanie zdrowia,
- e) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej,
- f) kserokopia dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje zawodowe bądź umiejętności,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. O ochronie danych osobowych (t.j, Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

VII. Termin i miejsce składania dokumentów :

Oferty należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół w Czarnem, ul. Parkowa 4, 77-330 Czarne do dnia **07 kwietnia 2017r.** do godziny 12⁰⁰ lub przesłać na adres szkoły. Dokumenty przedkładane w formie kopii potwierdzone przez kandydatów klauzulą „ za zgodność z oryginałem” powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem : „ Nabór na stanowisko sprzątaczkii”.

O terminie przeprowadzenia ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej oraz wynikach rekrutacji, placówka powiadomi telefonicznie.

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół w Czarnem

mgr Cezary Bakiewicz