Zał. 1170/11/2024

Samorządowa Szkoła Podstawowa
w Międzylesiu
ul. B. Chrobrego 2, tel. 74 812 63 28
57-530 Międzylesie
NIP 881-143-94-40, REGON 368180184

DYREKTOR SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MIĘDZYLESIU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO SPRZĄTACZKI

1. Adres jednostki: Samorządowa Szkoła Podstawowa w Międzylesiu
ul. B. Chrobrego 2, 57-530 Międzylesie
tel. 748126328

2. Warunki zatrudnienia :

a) forma zatrudnienia – **umowa o pracę,**

b) wymiar zatrudnienia – **pełny etat**

c) przewidywane rozpoczęcie pracy – **od 13 stycznia 2025 roku.**

3. Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

a) obywatelstwo polskie,

b) posiada wykształcenie minimum zawodowe,

c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

d) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne,

e) nie była karana za przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie skarbowe,

f) nie była karana dyscyplinarnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne,

g) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczki.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

a) dyspozycyjność, odpowiedzialność, sumienność, punktualność

b) uprzejmość i życzliwość,

c) zdolność do pracy w zespole

d) rzetelność i dbałość o jakość wykonywanej pracy

e) wysoki poziom kultury osobistej.

5. Zakres obowiązków:

a) utrzymanie we wzorowym porządku i czystości powierzonych pomieszczeń szkolnych,

b) natychmiastowe zgłaszanie różnego rodzaju braków i szkód w sprzątanych pomieszczeniach,

c) nadzór nad stanem ilościowym i jakościowym sprzątanych pomieszczeń,

d) wykonywanie zadań dodatkowych zleconych przez Dyrektora szkoły

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) oświadczenie, że kandydat korzysta z pełni praw publicznych

e) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie, przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i dyscyplinarne,

f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku sprzątaczki/sprzątacza,

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 sprzątaczka.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) Termin składania dokumentów – **od 16 grudnia 2024r. do 03 stycznia 2025r. - do godz. 12^{00}.**

2) Miejsce składania dokumentów : sekretariat Samorządowej Szkoły Podstawowej w Międzylesiu ul. B. Chrobrego 2
z dopiskiem na kopercie: „NABÓR NA STANOWISKO - SPRZĄTACZKA".

8. Informacje dodatkowe:

a) o zachowaniu terminu decyduje data wpływu. Nie spełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

b) kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy.

c) wszelkich informacji w sprawie udziela: Ryszard Bodnar, tel. 74 8126 328

d) dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do akt osobowych,

e) dokumenty pozostałych kandydatów będzie można odebrać w sekretariacie szkoły, w terminie do 14 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji, w przeciwnym razie zostaną zniszczone komisyjnie,

f) dokumenty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

DYREKTOR

mgr Ryszard Bodnar