

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy WOŹNEGO/KONSERWATORA

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tułowicach ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy WOŹNY/KONSERWATOR

(w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat).

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie co najmniej zawodowe
- umiejętność wykonywania czynności na powierzonym stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku woźny/ konserwator.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na takim samym lub podobnym stanowisku,
- umiejętność pracy w zespole oraz nawiązywania dobrych relacji z pracownikami szkoły, uczniami i rodzicami,
- umiejętność samodzielnego organizowania czasu pracy,
- odpowiedzialność i wysoka kultura osobista,
- przestrzeganie podstawowych zasad moralnych,
- sumienność i punktualność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
- b) systematyczne sprawdzanie urządzeń technicznych (sanitarnych, hydraulicznych, elektrycznych i innych) na terenie szkoły i zgłaszanie ewentualnych usterek dyrektorowi,
- c) usuwanie usterek i wykonywanie drobnych remontów bieżących zleconych przez dyrektora szkoły lub innego pracownika upoważnionego przez dyrektora,
- d) pełnienie dyżuru przy wejściu do szkoły pilnując, aby na teren szkoły nie wchodziły osoby postronne,
- e) dbanie o utrzymanie w należytym porządku ciągów komunikacyjnych do szkoły (odśnieżanie schodów, chodnika prowadzącego do szkoły, parkingu szkolnego i posypywanie w razie potrzeby piaskiem),
- f) wykonywanie okresowych prac porządkowych wokół szkoły ,
- g) dbanie o stan sprzętu szkolnego oraz powierzonego sprzętu do utrzymania czystości,
- h) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości wokół budynku oraz sezonowa pielęgnacja terenów zielonych i rabat,
- i) współpraca z innymi pracownikami obsługi szkoły,
- j) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie do pracy,
- b) Curriculum Vitae opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,

- d) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (brak przeciwwskazań do pracy na wysokości powyżej 3 m)

Wszystkie dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane.

Aplikacja nie zawierająca podpisanego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych lub zawierająca oświadczenie o wadliwej treści nie będzie uwzględniona w procesie rekrutacji.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem zwrotnym i numerem telefonu kontaktowego oraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko WOŹNY/ KONSERWATOR” osobiście w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Tułowicach, ul. Porcelanowa 21 (sekretariat) lub przesłać listownie na adres:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tułowicach,
ul. Porcelanowa 21, 49-130 Tułowice
w terminie do dnia **30 maja 2018 roku do godz.13.00.**

Za datę doręczenia dokumentów aplikacyjnych uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Tułowicach (data wpływu do PSP). Dokumenty doręczone po w/w terminie składania nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

6. Dodatkowe informacje:

O poszczególnych etapach i czynnościach naboru będą informowani (telefonicznie lub drogą elektroniczną) wyłącznie kandydaci spełniający wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze, w ciągu 3 dni roboczych od daty upływu terminu składania dokumentów.