



SZKOŁA PODSTAWOWA nr 3 im. Józefa Gielniaka w Kowarach



Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im Józefa Gielniaka w Kowarach ogłasza nabór na stanowisko pracy: sprzątaczką.

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego, kserokopia dowodu,
- wykształcenie co najmniej podstawowe,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku,
- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości,
- korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- dyspozycyjność - wykonywanie większości prac odbywać się będzie w godzinach popołudniowych i wieczornych.

dotatkowe:

- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- umiejętność działania pod presją czasu, odporność na stres,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w zespole,
- uczciwość, sumienność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, wysokie zaangażowanie w pracę.

2. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy konkurs zobowiązana będzie między innymi do:

- sprzątanie wyznaczonych powierzchni budynku szkoły,
- utrzymywanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątania,
- wykonywanie czynności porządkowych w szkole i na jej terenie,
- wykonywania z własnej inicjatywy zadań i czynności w ramach posiadanych kompetencji,
- wykonywania prac porządkowych na terenach zielonych i placach szkoły (odśnieżanie, sprzątanie)
- wykonywania innych poleceń przełożonego wynikających z organizacji pracy.

3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć dokumenty do dnia 31 lipca 2015r. do godziny 15.00 w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór na stanowisko pracy - sprzątaczką”, osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 3 im Józefa Gielniaka w Kowarach, ul 1 Maja 72, 58-530 Kowary lub za pośrednictwem poczty.

Dokumenty, które wpłyną do Szkoły Podstawowej nr 3 im Józefa Gielniaka w Kowarach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.



SZKOŁA PODSTAWOWA nr 3
im. Józefa Gielniaka
w Kowarach



4. Oferty powinny zawierać:
 - list motywacyjny;
 - życiorys (CV);
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż – zaświadczenia o zatrudnieniu, kopie świadectw pracy
 - kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
 - pisemne oświadczenie o dobrym stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku;
 - oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
 - oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania związanego z rekrutacją o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.)”.
5. Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2008r. nr 223, poz. 1458 ze zm.).
6. Postępowanie naboru prowadzone przez komisję będzie polegało na analizie ofert i rozmowie kwalifikacyjnej. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu należy do Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady postępowania naboru zawiera Regulamin wewnętrznego konkursu na zatrudnienie pracownika obsługi - sprzątaczkę w Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Gielniaka w Kowarach.
7. Liczba lub wymiar etatów: 2 etaty.
8. Inne informacje: umowa na czas określony
 - Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie szkoły (tel. 757182142).
 - Wszystkie informacje dotyczące kolejnych etapów naboru będą podawane do publicznej wiadomości na stronie BIP: www.bip.kowary.pl/public/?id=50428, stronie internetowej szkoły: www.sp3-kowary.pl oraz na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Gielniaka w Kowarach.
 - W terminie do 2 tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane, zostaną komisyjnie zniszczone.