

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy

Zespół Szkół Publicznych w Kliniskach Wielkich zatrudni pracownika na stanowisku:

STARSZY WOŹNY

Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa i Przedszkole Publiczne

Umowa od 07.10.2024 r. początkowo na okres próbny. Planowane dalsze zatrudnienie.

Praca w wymiarze: 1 etat – Szkoła Podstawowa;

1 etat – Przedszkole Publiczne

Aplikacje prosimy składać do 23 września 2024 r. w sekretariacie szkoły.

Dokumenty dostępne na stronie: kliniska.edu.pl

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy „starszy woźny”

1) Wymagania niezbędne:

- a) Posiada obywatelstwo polskie,
- b) Korzysta w pełni praw publicznych,
- c) Nie był karany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne lub dyscyplinarne,
- d) Posiada wykształcenie min. podstawowe,
- e) Posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy fizycznej (m.in. praca na wysokości do 3 metrów)

2) Wymagania dodatkowe

- a) Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- b) Odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Codzienny przegląd sal dydaktycznych, pomieszczeń socjalnych i gospodarczych,
2. Doraźne usuwanie awarii związanych z funkcjonowaniem obiektu,
3. Drobne usprawnienia i naprawy wyposażenia sal dydaktycznych, gabinetów, biur, kotłowni i innych pomieszczeń,
4. Regulowanie oświetlenia na terenie wokół placówki,
5. Utrzymanie właściwego porządku na terenie podwórza wokół placówki (porządek wokół śmietników, systematyczne zmiatanie chodników, zapobieganie gołoledzi przez posypanie piaskiem i odgarnianie śniegu, grabienie liści, koszenie trawy, wybieranie wody z kratki ściekowej),
6. Udostępnianie inkasentom liczników gazowych, elektrycznych i wodomierzy,
7. Kontrolowanie pieca c. o. zgodnie z instrukcją, regulowanie temperatury w pomieszczeniach,
8. Prowadzenie warsztatu podręcznego zgodnie z przepisami bhp i utrzymanie w nim porządku,
9. Zgłaszanie dyrektorowi potrzeb w zakresie narzędzi i materiałów, ich zakup,
10. Ścisłe przestrzeganie przepisów bhp, ppoż i Kodeksu pracy,
11. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora placówki niewymagających szczególnych uprawnień.

Wymagane dokumenty:

1. CV zawierające dane personalne Kandydata, miejsce zamieszkania, numer kontaktowy telefonu, wykształcenie, przebieg pracy zawodowej, prosimy opatrzyć klauzulą „**Wyrażam zgodę**”

na przetwarzanie przez Zespół Szkół Publicznych, ul. Piastowska 11, 72-123 Kliniska Wielkie moich danych osobowych w zakresie zawartym w niniejszym CV/liście motywacyjnym w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji. Przysługuje mi prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przeze mnie zgody przed jej cofnięciem”.

2. Oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i, że nie toczy się przeciwko osobie postępowanie karne lub dyscyplinarne. (oświadczenie dostępne na naszej stronie szkoły: kliniska.edu.pl w zakładce: szkoła w folderze informacje).

Przed nawiązaniem stosunku pracy kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

WICE DYREKTOR
Zespołu Szkół Publicznych
w Kliniskach Wielkich
Nowicka
mgr Joanna Nowicka

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym
wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 8 za składanie fałszywych zeznań

Oświadczam

nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz przestępstwo skarbowe.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Oświadczam

iż nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub dyscyplinarne.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)