



## Aktualności

# NABÓR NA STANOWISKO SPRZĄTACZKI w ZSO w ZATORZE 2018-11-02

### DYREKTOR ZSO W ZATORZE OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO SPRZĄTACZKI w ZSO w ZATORZE

#### 1. Przedmiot naboru:

- A. stanowisko: sprzątaczk
- B. miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Zatorze
- C. podstawa zatrudnienia: umowa o pracę
- D. wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo – 1 etat
- E. praca w godzinach popołudniowych od 12<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>
- F. wysokość wynagrodzenia: 2.200,00 brutto
- G. planowany termin rozpoczęcia zatrudnienia – 19 listopad 2018 r.

#### 2. Wymagania podstawowe:

- A. obywatelstwo polskie,
- B. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- C. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku sprzątaczk,
- D. wykształcenie co najmniej zawodowe,
- E. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku sprzątaczk.

#### 3. Wymagania dodatkowe:

- A. dyspozycyjność,
- B. umiejętność pracy w zespole,
- C. odpowiedzialność,
- D. przestrzeganie podstawowych zasad moralnych,
- E. dokładność,
- F. wysoka kultura osobista,
- G. samodzielność pracy.

#### 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku sprzątaczk:

- A. bieżące utrzymanie czystości w budynku i terenu należącego do Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Mikołaja Kopernika w Zatorze,
- B. sprzątanie klas lekcyjnych, pomieszczeń sanitarnych, korytarzy, klatek schodowych,
- C. zamiatanie, odkurzanie sal lekcyjnych, bieżące ścieranie na mokro kurzu, tablic lekcyjnych (po skończonych zajęciach), parapetów, półek mebli itp.
- D. bieżące mycie umywalk, urządzeń sanitarnych, armatury, sedesów wraz z glazurą przy użyciu środków dezynfekujących,
- E. bieżące mycie podłóg na korytarzach, w salach lekcyjnych itp.
- F. utrzymanie w stałej czystości zamontowanych w salach rolet,

- G. mycie okien, drzwi i lamperii w zależności od potrzeb,
  - H. sprząatanie pomieszczeń po przeprowadzonych remontach lub naprawach,
  - I. opróżnianie koszy na śmieci,
  - J. uzupełnianie braków w toaletach (papier, ręczniki, mydło w płynie),
  - K. przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych,
  - L. sprawowanie pieczy nad budynkiem szkolnym i znajdującym się w nim mieniem po godzinach urzędowania poprzez zamykanie drzwi,
  - M. racjonalne gospodarowanie przydzielonymi środkami czystości, konserwującymi oraz dezynfekującymi,
  - N. przestrzeganie ustawy o ochronie osobowych i tajemnicy służbowej,
  - O. wykonywanie innych poleceń związanych z utrzymaniem czystości i porządku w ZSO w Zatorze, jeżeli mieszczą się one w ustalonym czasie pracy.
- Do codziennych obowiązków należy zatem utrzymanie we wzorowej czystości przydzielonych do sprzątania sal, pomieszczeń, korytarzy i terenów zielonych.

## **5. Wymagane dokumenty:**

- A. list motywacyjny,
- B. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu dotychczasowej kariery zawodowej,
- C. dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia (kopie lub odpis),
- D. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (kopie),
- E. świadectwa pracy (kopie),
- F. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie kandydata o posiadaniu polskiego obywatelstwa,
- G. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z praw publicznych,
- H. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- I. oświadczenie kandydata dot. braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku,
- J. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku sprzątaczką,
- K. oświadczenie o tym, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie,
- L. oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie.

Wyżej wymienione, wymagane dokumenty list motywacyjny, CV należy opatrzyć klauzulą:

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 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie ZSO w Zatorze od dnia 05.11.2018 r. do dnia 13.11.2018 r. W godzinach pracy sekretariatu z dopiskiem „Oferta na stanowisko sprzątaczką 2018” (decyduje data wpływu).

## **6. Opis procedury wyłaniania kandydata**

Osoby spełniające wymogi formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie (w treści należy podać telefon kontaktowy).

Dokumenty niekompletne oraz oferty odrzucone będą do odbioru sekretariacie ZSO.

Dyrektor ZSO

[wszystkie aktualności](#)