

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 w Luboniu

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko obsługi - sprzątaczką

1. Przedmiot naboru:

- Stanowisko: sprzątaczką.
- Miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa nr 5 w Luboniu, ul. Kołłątaja 1, 62-030 Luboń
- Okres zatrudnienia: od zaraz (do ustalenia)
- Wymiar czasu pracy - **pełny etat**.
- Podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę**.

2. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie co najmniej zawodowe.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczką w szkole.
- Posiadanie pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
- Niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).
- Nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność pracy w zespole, łatwe nawiązywanie kontaktu z dziećmi i ludźmi, takt, cierpliwość i wyrozumiałość.
- Sumienność, dokładność, odpowiedzialność.
- Obowiązkowość, dbałość o czystość i mienie placówki.

4. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

- Współpraca z nauczycielami oraz personelem zatrudnionym w szkole.
- Utrzymywanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątania.
- Realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
- List motywacyjny.

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)*

- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.

- Kserokopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie.
- Oświadczenie o niekaralności.
- Kandydat, zamierzający skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia także kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Miejsce składania dokumentów:

- Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Szkoły, przesłać pocztą tradycyjną lub na adres e-mailowy: sekretariat@sp5.lubon.edu.pl.

Dyrektor Szkoły