

**OGŁOSZENIE O NABORZE PRACOWNIKA  
NA STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI - SPRZĄTACZKA  
W ZESPOLE SZKÓŁ W DRZONOWIE**

**Dyrektor Zespołu Szkół w Drzonowie  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownika obsługi od dnia 3 września 2015 r.**

**Liczba wolnych miejsc pracy: 1**

**1. Przedmiot naboru:**

- Stanowisko: sprzątaczką;
- Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół w Drzonowie
- Wynagrodzenie: zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 1786);
- Okres zatrudnienia: od 14 września 2015 r., pierwsza umowa o pracę na czas określony;
- Wymiar czasu pracy – etat.

**2. Wymagania niezbędne:**

- Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 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;
- Wysokie umiejętności komunikacyjne;
- Kreatywność, dyspozycyjność, samodzielność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność, odporność na stres;
- Obowiązkowość, rzetelność, dbałość o czystość i mienie placówki;
- Umiejętność pracy z dziećmi.

**4. Ogólny zakres wykonywanych zadań:**

- Współpraca z nauczycielami oraz personelem zatrudnionym w szkole,
- Utrzymywanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątnięcia,
- Pomoc dzieciom w czynnościach codziennych (pomoc w szatni przy ubieraniu, przy sprzątnięciu i innych czynnościach),
- Pomoc w zachowaniu bezpieczeństwa w trakcie przerw,
- Realizowanie innych zadań zleconych przez nauczyciela lub dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki,

**5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

## 5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

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

Dokumentu aplikacyjne powinny być opatrzone 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. 201,4 poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 1202). Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż dane te w przypadku nie wykorzystania w procesie rekrutacji ulegną zniszczeniu*

- Kserokopie dwóch stron dowodu osobistego;
- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia);
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- Kserokopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie;
- Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia);
- Oświadczenie kandydata o tym, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia);
- Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia);
- List referencyjny

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

## 6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Termin złożenia ofert upływa z dniem 10 września 2015 r. o godz. 10.00.
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Zespołu Szkół w Drzonowie
- Jeden kandydat może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
- Ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu) oznakować w następujący sposób:

Zespół Szkół w Drzonowie

Drzonowo 13

78-133 Drzonowo

„Oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie z dnia 3 września 2015 r. w postępowaniu rekrutacyjnym na stanowisko sprzątaczką w Zespole Szkół w Drzonowie.”

## 7. Pozostałe informacje:

- Kandydaci, zostaną powiadomieni telefonicznie o wynikach postępowania rekrutacyjnego, informacja o ewentualnej rozmowie kwalifikacyjnej zostanie przekazana telefonicznie 10 września 2015 r. do godz. 15.00.
- Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlega przygotowanie merytoryczne kandydata oraz cechy osobowościowe.
- Złożonych dokumentów placówka nie zwraca. Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.
- Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 11 września 2015 r.
- Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej placówki oraz w jej siedzibie.
- Ogłoszenie o naborze dostępne również w sekretariacie Zespołu Szkół w Drzonowie Drzonowo 13, 78-133 Drzonowo oraz na stronie internetowej szkoły w Biuletynie Informacji Publicznej.
- Wszelkich informacji na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 94 35 87 187

**DYREKTOR**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ W DRZONOWIE**  
  
**mgr Irena Pietrzykowska**