

DYREKTOR

VIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO W BYDGOSZCZY

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKA PRACY

SPRZĄTACZKA

1. Wymiar zatrudnienia:

1 etat

2. Czas trwania umowy:

umowa na czas określony (okres próbny),

3. Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiada wykształcenie co najmniej zawodowe,
- c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne,
- f) nie była karana za przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie skarbowe,
- g) nie była karana dyscyplinarnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne,

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- a) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
- b) jest bezkonfliktowa, kulturalnie zwraca się do wszystkich pracowników, uczniów i rodziców,
- c) jest dyspozycyjna, odpowiedzialna, sumienna i dokładna,
- d) cechuje się zdolnością do pracy w zespole,
- f) dba o czystość i mienie szkoły,

5. Zakres obowiązków:

- a) utrzymanie we wzorowym porządku i czystości powierzonych pomieszczeń szkolnych oraz terenu wokół szkoły,
- b) natychmiastowe zgłoszenie różnego rodzaju braków i szkód w sprzątanym pomieszczeniach,
- c) nadzór nad stanem ilościowym i jakościowym sprzątanym pomieszczeń,
- d) porządkowanie pomieszczeń po wykonanych remontach .
- e) pełnienie dyżurów zgodnie z grafiką oraz zastępstwa za sprzątaczkę lub portierów w przypadku ich czasowej nieobecności,
- g) dokładne sprawdzenie przed wyjściem ze szkoły stanu bezpieczeństwa budynków szkoły (okna, drzwi, oświetlenie),
- h) wykonywanie prac sezonowych: dbanie o tereny zielone wokół szkoły,
- i) pomoc w przygotowaniu sal do imprez na terenie obiektów szkolnych,

j) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora lub referenta

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) kserokopie świadectw potwierdzających kwalifikacje uprawnienia, umiejętności,
- c) kserokopie świadectw potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- e) Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

7. Inne informacje:

- 1. O zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- 2. Wynik rekrutacji będzie umieszczony na stronie internetowej BIP.
- 3. Oferty należy składać na adres:

VIII Liceum Ogólnokształcące

ul. Swarzewska 10

85-731 Bydgoszcz

z dopiskiem „OFERTA PRACY NA STANOWISKO SPRZĄTACZKA” pocztą lub osobiście w sekretariacie szkoły (w godz. 8 – 15) w terminie do 16 sierpnia 2024 r. do godziny 14.00 Oferty otrzymane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). O zakwalifikowaniu się do rozmowy kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, dokumenty pozostałych kandydatów nieodebrane do dnia 31.08.2024r. zostaną zniszczone komisyjnie

Dyrektor Szkoły
Sobień
mgr Aldona Sobień