



## OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNIKA OBSŁUGI – SPRZĄTACZKA

**Dyrektor Zespołu Szkół nr 24 im. Mariana Rejewskiego w Bydgoszczy**

**ogłasza nabór na stanowisko pracownika obsługi : sprzątaczką**

**Nazwa i adres jednostki:**

Zespół Szkół nr 24 im. Mariana Rejewskiego,  
ul. Puszczykowa 11, 85-446 Bydgoszcz

**Wymiar zatrudnienia: pełen etat** : od 01 września 2021 r na czas nieokreślony.

**Wymagania związane ze stanowiskiem:**

Niezbędne wymagania:

- wykształcenie co najmniej zawodowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych, nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku sprzątaczką, sprawność fizyczna i ruchowa,
- dyspozycyjność, sumienność, dokładność,
- odpowiedzialność za realizację zadań
- znajomość metod i technik sprzątania,
- umiejętność pracy w zespole, grupie,
- wysoki poziom kultury osobistej.

**Zakres obowiązków:**

- przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej, norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły,
- utrzymywanie we wzorowym porządku i czystości powierzonych rejonu (pomieszczeń szkolnych, holu, korytarzy, pomieszczeń sanitarnych),
- dbałość o mienie szkolne oraz powierzony sprzęt przeznaczony do utrzymania czystości pomieszczeń,
- właściwe przechowywanie i zabezpieczenie środków czystości i środków higienicznych, po zakończeniu czynności sprzątania,
- wykonywanie prac okresowych: porządkowanie szkoły po remontach, pomoc w przygotowaniu pomieszczeń na uroczystości szkolne, zastępowanie pracowników w czasie usprawiedliwionej nieobecności,
- dokładne sprawdzanie stanu bezpieczeństwa sprzątniętych pomieszczeń przed opuszczeniem powierzonych rejonu (zamknięcie okien, drzwi, kurków wodociągowych, zgaszenie światła, wyłączenie urządzeń energii elektrycznej),



- pomoc przy zachowaniu bezpieczeństwa szkoły,
- udzielanie informacji interesantom dotyczących lokalizacji klas, komórek administracyjnych itp. przy wejściu do szkoły,
- zgłaszanie przełożonym wszelkich awarii i uszkodzeń, urządzeń oraz instalacji znajdujących się w budynku szkoły,
- wykonywanie dodatkowych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły,
- pełnienie dyżurów zgodnie z grafikiem oraz w przypadku zastępstwa, sprzątaczek czasowo nieobecnych,
- kulturalne traktowanie wszystkich pracowników, uczniów i rodziców.

### Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV), podpisany i opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.
- kwestionariusz osobowy z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz dodatkowe uprawnienia i umiejętności, kopie świadectw pracy,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub dyscyplinarne,
- oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

### Inne informacje:

Oferty należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół nr 24 im. Mariana Rejewskiego w Bydgoszczy, ul. Puszczykowa 11 w godz. od 08:00 – 15:00 w terminie do dnia 16 lipca 2021 r. do godz. 14:00 .

Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem :”Nabór na stanowisko pracownika obsługi: sprzątaczką”  
O zakwalifikowaniu się do rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie .

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do akt osobowych.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji- odbiór tylko osobisty

DYREKTOR  
  
mgr inż. Leszek Sobieraj