

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO SPRZĄTACZKI

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy ogłasza nabór na stanowisko pracownika obsługi: sprzątaczką

### Nazwa i adres jednostki:

Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy,  
ul. gen. Augusta Emila Fieldorfa „Nila” 17, 85-796 Bydgoszcz.

**Wymiar zatrudnienia:** pełen etat

**Liczba etatów:** 1

### Wymagania związane ze stanowiskiem:

#### Niezbędne:

- wykształcenie zawodowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- sprawność fizyczna i ruchowa, brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku sprzątaczką,
- niekaralność,
- dyspozycyjność, sumienność, dokładność,
- odpowiedzialność za realizację zadań.

#### Dodatkowe:

- wysoki poziom kultury osobistej,
- brak nałogów.

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- sprzątanie korytarzy, klatek schodowych, sanitariatów, sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, świetlicy (sprzątanie wyznaczonego rejonu, może on ulec zmianie w przypadku konieczności).

### Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie świadectw potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego tożsamość – dowód osobisty,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo umyślne oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy UE PL) w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracownika obsługi: sprzątaczką.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy do dnia **09. 07. 2021 roku do godz. 14:00** (decyduje data i godzina wpływu).

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 w Szkole Podstawowej nr 17 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy”.

O zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

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

Dokumenty pozostałych osób będą zniszczone komisyjnie lub zwracane na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji (odbiór osobisty).

Dyrektor Szkoły  
*Kozanowska*  
mgr Ewa Brożyńska-Kozanowska