

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 17
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Bohaterów Września 1939 roku
ul. Gen. Augusta Fieldorfa „Nila” 17
85-796 BYDGOSZCZ
tel. 52 343 01 21
fax 52 343 05 56

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO WOŹNEGO

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

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 na zastępstwo

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 woźnego,
- niekaralność,
- dyspozycyjność, sumienność, dokładność,
- uprawnienia elektryczne,
- odpowiedzialność za realizację zadań.

Dodatkowe:

- wysoki poziom kultury osobistej,
- brak nałogów.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- dozorowanie budynku i terenu należącego do szkoły i codzienne sprawdzanie stanu technicznego,
- niezwłoczne zabezpieczanie: wszelkich stwierdzonych uszkodzeń lub dewastacji instalacji elektrycznych, awarii i usterek instalacji elektrycznych, nieprawidłowości w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły,
- wspomaganie pracowników przy organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych w zakresie oświetlenia i nagłośnienia,
- dbanie o teren zielony,
- nadzór nad zabezpieczaniem kluczy,
- prace porządkowe wewnątrz i na zewnątrz budynku,
- systematyczny przegląd sprzętów na terenie szkoły,
- inne zadania zlecone przez przełożonego.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie świadectw potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 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: woźny.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy do dnia **30. 10. 2024 roku do godz. 12:00** (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: woźny 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 (odbior osobisty).

Dyrektor Szkoły
mgr Ewa Brożyńska-Kozłowska