

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46 im. Unii Europejskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi  
w Bydgoszcy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko rzemieślnik.

Miejsce pracy : **Szkoła Podstawowa nr 46 im. Unii Europejskiej z Oddziałami  
Dwujęzycznymi, ul. Kombatantów 2, 85-829 Bydgoszcz**

I. Forma zatrudnienia :

1. **Umowa o pracę na czas określony od 01.08.2025 r. 31.07.2026 r. z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.**
2. **Wymiar etatu: pełen (40 h tygodniowo).**

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

1. Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego kraju z uznanymi dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje oraz dobrą znajomość języka polskiego.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne.
4. Spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku rzemieślnika.
5. Posiada wykształcenie zawodowe.
6. Wykazuje się dobrą sprawnością fizyczną i ruchową, a także sumiennością, dokładnością i odpowiedzialnością za realizację zadań.
7. Posiada wysoki poziom kultury osobistej,
8. Dysponuje umiejętnością obsługi urządzeń elektronicznych i informatycznych.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Uprawnienia elektryczne.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Dyspozycyjność.

IV. Oferty osób powinny zawierać następujące dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje.
5. Kserokopie świadectw potwierdzających przebieg pracy zawodowej.
6. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim.

7. Oświadczenie , że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne. (Po dokonany naborze wymagane jest zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego).
8. Informacja z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
9. Oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)).

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przestrzeganie przepisów regulaminu pracy, bhp, przeciwpożarowych, o ochronie danych osobowych.
2. Dozorowanie budynku i terenu należącego do szkoły.
3. Powadzenie codziennej kontroli stanu technicznego budynku szkolnego i niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły o stwierdzonych usterkach lub awariach wymagających specjalistycznej naprawy.
4. Prowadzenie magazynu materiałów i narzędzi, dbałość o ich właściwą eksploatację i konserwację.
5. Wspomaganie pracowników przy organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych w zakresie oświetlenia i nagłośnienia.
6. Obsługa drukarki przemysłowej.
7. Kontrola, obsługa i konserwacja oraz prowadzenie okresowych przeglądów wszystkich urządzeń technicznych, wodnokanalizacyjnych, grzewczych, elektroenergetycznych, wentylacyjnych, urządzeń odgromowych instalacji telefonicznej, monitoringu wizyjnego.
8. Konserwowanie i wykonywanie wymiany zużytego sprzętu oświetleniowego,
9. Systematyczne wykonywanie bieżącej konserwacji i naprawy mebli szkolnych oraz innego wyposażenia.
10. Wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu i przygotowania fachowego.
11. Organizowanie prawidłowej kasacji zniszczonego sprzętu.
12. Dokonywanie zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac konserwacyjno-naprawczych po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
13. W okresie jesiennym i zimowym dbanie o należyty stan ścieżek, schodów i chodników na terenie szkoły (odsnieżanie, wysypywanie soli, grabienie liści).
14. Przygotowywanie odpadów zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów.

15. Wykonywanie bieżących konserwacji oraz napraw sprzętów i urządzeń elektrycznych zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.
16. Inne zadania zlecone przez przełożonego.

VI. Oferty należy składać:

1. W zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko rzemieślnika w Szkole Podstawowej nr 46 im. Unii Europejskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi**”
2. Termin składania ofert : **15.05.2025 r. do godz. 15.00**
3. Miejsce składania ofert **Sekretariat Szkoły Podstawowej nr 46 im. Unii Europejskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi, ul. Kombatantów 2, 85-829 Bydgoszcz**

VII. Informacje dodatkowe:

1. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do Sekretariatu Szkoły.
2. Aplikacje złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do akt osobowych (po okazaniu oryginałów).
4. Dokumenty pozostałych osób będą zniszczone komisyjnie lub zwracane na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji (odbior osobisty).
5. O zakwalifikowaniu się do rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.