

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko konserwator/porządkowy pomieszczeń szkolnych i terenu szkolnego w Szkole Podstawowej w Zaleskich

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. por. W. Dziegielewskiego w Zaleskich ogłasza nabór na stanowisko konserwator/porządkowy pomieszczeń szkolnych i terenu szkolnego przy Szkole Podstawowej w Zaleskich.

W zakresie obowiązków konserwatora:

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

### **KONIECZNE:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego, kserokopia dowodu osobistego,
- wykształcenie minimum zasadnicze, zawodowe o profilu technicznym (znajomość podstaw elektryki, hydrauliki, prac malarskich i porządkowych),
- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku konserwator,
- doświadczenie pracy na podobnym stanowisku (podnosi wartość oferty),
- prawo jazdy kat. B oraz własny samochód.

### **DODATKOWE:**

- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- umiejętność działania pod presją czasu, odporność na stres,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w zespole,
- uczciwość, sumienność, punktualność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
- zaangażowanie w pracę,
- dyspozycyjność,
- umiejętność posługiwania się spawarką, kosiarką, podkaszarką,
- uprawnienia elektryczne,
- wykonywanie prac naprawczo-remontowych na terenie budynków szkoły (np. naprawa i wymiana uszkodzonych gniazdek i kontaktów, wymiana żarówek itp.),
- dbałość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektu (bramy i ogrodzenia, drzwi, okna, ich zamknięcia, zamki),
- prace związane z konserwacją urządzeń wodno-kanalizacyjnych (naprawa kranów, spłuczek, wymiana uszkodzonych elementów armatury łazienkowej, udrażnianie instalacji),
- prace remontowo-malarskie w zakresie podstawowym (umiejętność gipsowania i szpachlowania ubytków powstających w trakcie eksploatacji budynku, podstawowe umiejętności malarskie),
- planowanie i przeprowadzanie prac remontowo-malarskich o drobnym zasięgu np. zakładanie i naprawa wykładziny podłogowej, malowanie pomieszczeń szkolnych, drzwi i okien, malowanie elementów ogrodzenia, wykonywanie napraw murarskich,
- prace naprawcze związane ze sprzętem szkolnym (naprawa stolików, ławek, biurek, krzeseł, pozostałego wyposażenia meblowego, sprzętu sportowego itp.),
- pomoc pozostałym członkom personelu obsługi przy ciężkich pracach porządkowych remontowych w czasie ferii i wakacji (przesuwanie ciężkich szaf, mebli itp.),

- prace porządkowe wokół obejścia szkoły: sprzątanie śmieci, grabienie liści, koszenie trawników, pielęgnacja żywopłotu, drzew/ krzewów, w zimie regularne (w razie konieczności z przesunięciem godzin pracy) odśnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingów, likwidacja nawisów śnieżnych,
- obsługa elektronarzędzi,
- znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie realizacji zadań i obowiązków służbowych, w szczególności: regulaminu pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz przepisów sanitarnych,
- dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia,
- utrzymywanie porządku w pomieszczeniach przynależnych konserwatorowi,
- zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły,
- utrzymywania w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątania,
- dbanie o porządek na zewnątrz w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
- okresowe mycie zewnętrznych ścian hali sportowej – praca na wysokościach,
- utrzymywanie w porządku boiska szkolnego, placu zabaw,
- pomoc przy organizacji wydarzeń kulturalnych,
- współpraca z nauczycielami i innym personelem szkoły,
- wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z działalności szkoły.

2. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć dokumenty w Sekretariacie Szkoły Podstawowej w Zaleskich, Zaleskie 28, 76-270 Ustka w nieprzekraczającym terminie do dnia 15.07.2022 r. do godz. 12.00 w zamkniętej kopercie opatrzonej z adnotacją „Nabór na stanowisko: konserwator/porządkowy pomieszczeń szkolnych i terenu szkolnego”.

W przypadku nadesłania dokumentów drogą pocztową decyduje data wpływu do Szkoły Podstawowej w Zaleskich. Nie dopuszcza się możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oferty powinny zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( zał. nr 1),
- kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż – zaświadczenia o zatrudnieniu, kopię świadectw pracy,
- kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – zaświadczenie o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- oświadczenie ( zał. nr 2)
- informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji ( zał. nr 3)
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji ( zał. nr 4)

4. Postępowanie naboru prowadzone przez komisję będzie polegało na analizie ofert i rozmowie kwalifikacyjnej. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu należy do Dyrektora Szkoły.

5. Liczba lub wymiar etatów: 1etat – konserwator /porządkowy pomieszczeń szkolnych i terenu przyszkolnego.

6. Inne informacje: początek zatrudnienia od 16.09.2022 na okres próbny (3 miesiące), z możliwością przedłużenia.

7. Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie szkoły (telefon: 516 767 626).

8. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zaleskich.
9. W wyniku w/w analizy zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.
10. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej, która zostanie przeprowadzona przez powołaną przez Dyrektora Komisję Kwalifikacyjną.
11. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 14 dni od zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.