

Ogłoszenie o naborze na stanowisko

pracownik obsługi – sprzątaczką

Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 7 Specjalnych w Rudzie Śląskiej

na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz.902)

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko obsługi sprzątaczką – umowa na zastępstwo

1. Przedmiot naboru:

- Stanowisko: **pracownik obsługi – sprzątaczką**;
- Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 7 Specjalnych w Rudzie Śląskiej
Wynagrodzenie: zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1786) oraz Regulaminem wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 7 Specjalnych w Rudzie Śląskiej wprowadzonym Zarządzeniem Nr 5/2015 z dnia 12.11.2015r.;
- Wymiar czasu pracy – **pełny etat**;
- Podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika.**

2. Wymagania niezbędne:

- Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- Wykształcenie co najmniej zawodowe;
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczką w szkole;
- Posiadanie pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- Niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
- Nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność pracy w zespole, łatwość w nawiązywaniu kontaktu, takt, cierpliwość i wyrozumiałość;
- Wysokie umiejętności komunikacyjne;
- Kreatywność, dyspozycyjność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność;
- Odporność na stres;
- Obowiązkowość, rzetelność, dbałość o czystość i mienie placówki.

4. Ogólny zakres wykonywania zadań:

- Współpraca z personelem zatrudnionym w szkole;
- Utrzymanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątkania;
- Realizowanie innych zadań zleconych przez Kierownika lub Dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki;

Szczegółowy zakres wykonywania zadań zawiera załącznik nr 2 do ogłoszenia:

Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności sprzątaczką

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;
- List motywacyjny;
- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **załącznik nr 1** do ogłoszenia;
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- Kserokopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie;
- Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych – **załącznik nr 1** do ogłoszenia;
- Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko sprzątaczką – **załącznik nr 1** do ogłoszenia;
- Oświadczenie kandydata o tym, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie – **załącznik nr 1** do ogłoszenia;
- Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska – **załącznik nr 1** do ogłoszenia;
- Zaparafowany **załącznik nr 2** do ogłoszenia: Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności sprzątaczką.

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Termin złożenia ofert upływa z **dniem 7 grudnia 2016r.**
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Jeden kandydat może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
- Ofertę należy złożyć osobiście w sekretariacie budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 7 Specjalnych ul. Bujoczka 2, 41 – 700 Ruda Śląska.


7. Pozostałe informacje:

- Kandydaci, zostaną powiadomieni telefonicznie o wynikach postępowania rekrutacyjnego, informacja o ewentualnej rozmowie kwalifikacyjnej zostanie przekazana telefonicznie.
- Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlega przygotowanie merytoryczne kandydata oraz cechy osobowościowe.
- Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 9 grudnia 2016r.

*Wszelkich informacji na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu **32 243-12-24.***

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

Dokumenty pozostałych osób będą zniszczone komisyjnie lub zwrócone na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji.

DYREKTOR

mgr Joanna Sz wajnoch