

**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16 W KĘDZIERZYNIE - KOŻŁU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa stanowiska pracy: *stanowisko obsługi - konserwator*
2. Komórka organizacyjna: **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16**
ul. Sławięcicka 96, 47 – 230 Kędzierzyn – Koźle, tel: 77 483- 48-71
3. Wymiar etatu: $\frac{1}{2}$ etatu.
Godziny pracy: **16:00 – 20:00** lub zmianowo: **6:00 – 10:00 / 16:00 – 20:00.**
4. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły, specjalność): co najmniej zawodowe.
5. Wymagania niezbędne:
 - 1) uprawnienia elektryka;
 - 2) umiejętność drobnych napraw, malowania, koszenia, dbania o zielen wokół szkoły;
 - 3) komunikatywność;
 - 4) umiejętność pracy w zespole.
6. Wymagania dodatkowe: brak
7. Doświadczenie zawodowe: praca na takim samym lub podobnym stanowisku.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) Dbłość o czystość terenu wokół szkoły.
- 2) W czasie zimy odśnieżanie terenu wokół szkoły w zakresie umożliwiającym poruszanie się obrębnie budynku oraz za.
- 3) Czuwanie wraz z innymi pracownikami nad bezpieczeństwem budynku, sprzętu szkolnego i sprzętu ochrony przeciwpożarowej.
- 4) Kontrolowanie sprawności urządzeń, sprzętu szkolnego i naprawianie go.
- 5) Okresowa konserwacja elementów metalowych, np. zamków.
- 6) Wymiana żarówek, , naprawa gniazdek wtykowych, wyłączników świetlnych.
- 7) Dbanie o należyte funkcjonowanie pieca gazowego.
- 8) Montowanie na ścianach, np. tablic, kwietników, plakatów itp.
- 9) Skręcanie mebli, szafek.
- 10) Malowanie pomieszczeń.
- 11) Naprawa urządzeń sanitarno–kanalizacyjnych, sanitariatów.
- 12) Udrażnianie instalacji kanalizacyjnej.
- 13) Koszenie trawników, pielęgnacja drzewek, krzewów na terenie szkoły.
- 14) Konserwowanie i właściwa eksploatacja narzędzi.
- 15) Dbanie o ład i porządek na stanowisku pracy.
- 16) Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, a zleconych przez dyrektora szkoły.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny.

3. Oryginał kwestionariusza osobowego.
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe. .
6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Uwagi dodatkowe:

- Kandydat do zatrudnienia na wolnym stanowisku pracy wyłoniony w wyniku niniejszego naboru zostanie niezwłocznie skierowany do lekarza medycyny pracy celem uzyskania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DzU 1997 nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DzU 1997 nr 223, poz. 1458 ze zm.).

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 ul. Sławięcicka 96, 47 – 230 Kędzierzyn – Koźle w terminie **do 30.07.2021r. do godziny 13.00** z dopiskiem na kopercie „**Oferta pracy na stanowisko konserwatora**”

- Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Złożonych dokumentów PSP nr 16 nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.
- **Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przekazana telefonicznie.**
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 4834871

Kędzierzyn – Koźle, 21.07.2021r.

PUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16
ul. Sławięcicka 96
47-230 Kędzierzyn-Koźle
tel./fax 77-483-48-71
Reg. 000888730- NIP 743-20-03-100

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16
Kędzierzyn-Koźle
Miejscowość: Kędzierzyn-Koźle
Data: 21.07.2021r.
Podpis: [Podpis]
[Podpis]
[Podpis]