**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**

**Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kobyli ogłasza nabór na wolne stanowisko sprzątaczki**

**w Szkole Podstawowej w Kobyli**

**1. Miejsce pracy:**

    Szkoła Podstawowa w Kobyli,

    44-285 Kobyla, ul. Główna 69

**2. Wymiar czasu pracy: cały etat**

**3. Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę**

**4. Wymagania niezbędne:**

a) wykształcenie zawodowe

b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczki

c) dokładność oraz umiejętność pracy w zespole

d) posiadanie pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych oraz korzystania
 w pełni z praw publicznych,

e) dyspozycyjność, sumienność, zaangażowanie ,samodzielność ,odpowiedzialność

**5. Zakres wykonywanych zadań głównych na stanowisku kucharza:**

a) utrzymanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątania a w szczególności:

- mycie podłóg,

- odkurzanie i mycie mebli, parapetów, grzejników ,rolet i innych przedmiotów będących na wyposażeniu klasy oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku

- mycie lamp, drzwi, kratek wentylacyjnych

- mycie sanitariatów ,kabin natryskowych, glazury, umywalek z użyciem środków dezynfekujących

- mycie okien i ram

- wynoszenie śmieci

- pomoc w przygotowaniu pomieszczeń na różne uroczystości i okazje

- pomoc w jadalni podczas posiłków

- wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki, zleconych przez dyrektora.

**6. Wymagane dokumenty**:

1. życiorys- CV,
2. kserokopie świadectw pracy,
3. kserokopie świadectw potwierdzających wykształcenie,
4. oświadczenie kandydata o braku przeciwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska

**7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z imieniem i nazwiskiem osoby składającej ofertę:

1. osobiście w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kobyli, ul. Główna 69,
2. pocztą na adres Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kobyli.

z dopiskiem: **Nabór na stanowisko sprzątaczki.** w terminie od dnia 04 czerwca 2018 r. do 15.06.2018 do godz. 14.00.

Dokumenty, które wpłyną do szkoły po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

1. Wymagane dokumenty (list motywacyjny oraz życiorys) powinny być opatrzone klauzulą: *Zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem.*
2. *Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, Rozporządzenia 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), Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z dnia 12 kwietnia 2012 r.*

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kobyli pod nr tel. 32 430 11 70. Osobą upoważnioną do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Pani Joanna Kolarczyk – Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kobyli.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej szkoły.**