

Ogłoszenie o naborze na stanowisko konserwator w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Zdzieszowicach

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Zdzieszowicach ogłasza nabór na stanowisko konserwator.

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

KONIECZNE:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie minimum zasadnicze, zawodowe o profilu technicznym,
- 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).

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,
- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości,
- umiejętność posługiwania się kosiarką, podkaszarką etc.
- 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),
- 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 drobnych 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 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 sprzątnięcia,
- dbanie o porządek na zewnątrz w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
- utrzymywanie w porządku boiska szkolnego, placu zabaw, terenów przy szkole,
- 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 PSP nr 1 w Zdieszowicach, ul. Bolesława Chrobrego 36, w nieprzekraczającym terminie do 14 stycznia 2022 r. do godz. 12.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko konserwator”. 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,
- 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 kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

4. Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

5. Postępowanie naboru będzie polegało na analizie ofert i rozmowie kwalifikacyjnej. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu należy do Dyrektora Szkoły.

6. Wymiar etatu: 1 etat.

7. Inne informacje: przewidywane rozpoczęcie zatrudnienia - 01.02.2022 r.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze - 3.010,00 zł brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę.

8. Procedura naboru będzie przeprowadzana dwuetapowo:

I etap - kwalifikacja formalna: sprawdzenie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych.

II etap - kwalifikacja merytoryczna: obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z wybranymi kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną.

9. Informacje dodatkowe:

1. Złożone w trakcie postępowania rekrutacyjnego dokumenty nie podlegają zwrotowi.

3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej: RODO) informujemy, iż:

- a) administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1, ul. Bolesława Chrobrego 36, 47-330 Zdzeszowice,
- b) dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
- c) obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych,
- d) jeśli osoba ubiegająca się o zatrudnienie podaje dobrowolnie więcej informacji, niż wynika to z ww. przepisów prawa, wówczas podstawą prawną do ich przetwarzania jest zgoda tej osoby,
- e) podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) – c) RODO,
- f) z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z RODO i innych przepisów prawa, osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych jeśli są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej przez tę osobę zgody,
- g) dane będą przechowywane na czas zatrudnienia, a także po zakończeniu umowy o pracę, zgodnie z przepisami podatkowymi lub innymi przepisami szczegółowymi,
- h) nie przewidujemy przekazywania danych do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej,
- i) jeśli osoba, której dane są przetwarzane uważa, iż zostały naruszone jej prawa, może złożyć skargę do organu nadzoru w rozumieniu RODO,
- j) nie przewidujemy przetwarzania danych polegających na podejmowaniu decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu.

Z up. DYREKTORA

Irena Nocek
mgr Irena Nocek

28.12.2021 r.

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIA KANDYDATA

Oświadczam, że nie byłem karany za przestępstwo popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego ani przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

.....
(czytelny podpis)