

Ogłoszenie o naborze na stanowisko

pracownik obsługi - sprzątaczką

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej

na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z dnia 18 grudnia 2008 r.)

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko obsługi - sprzątaczką

Liczba wolnych miejsc pracy:

1. Przedmiot naboru:

- Stanowisko: **pracownik obsługi - sprzątaczką**
- Miejsce wykonywania pracy: Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej
- Wynagrodzenie: zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. nr 50, poz. 398 ze zmianami) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej, stanowiący załącznik do Zarządzenia Dyrektora Nr 32/2008/2009 z dnia 9.06.2009 r.
- Okres zatrudnienia: **od 20 kwietnia 2015 r.** do na czas określony;
- Wymiar czasu pracy – **pełny etat**
- Podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę**

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
- Umiejętność pracy w grupie

4. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

- Współpraca z personelem zatrudnionym w szkole,
- Utrzymywanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątkania,
- Realizowanie innych zadań zleconych przez kierownika lub dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki,

Szczegółowy zakres wykonywanych zadań zawiera **załącznik nr 2** do ogłoszenia:

Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień sprzątaczką

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;

- List motywacyjny;
- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór stanowi **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 (wzór stanowi **załącznik nr 1** do ogłoszenia);
- Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko sprzątaczką (wzór stanowi **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 (wzór stanowi **załącznik nr 1** do ogłoszenia);
- Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska (wzór stanowi **załącznik nr 1** do ogłoszenia);
- Zaparafowany **załącznik nr 2** do ogłoszenia: Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień 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 kwietnia 2015 r. o godz. 13:00**.
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Jeden kandydat może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
- Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście w pokoju nr 202 budynku szkoły lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do szkoły) i oznakować w następujący sposób:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II
ul. Oświęcimska 90 41-707 Ruda Śląska

„Oferta w postępowaniu rekrutacyjnym na stanowisko sprzątaczką w ZSO3 Ruda Śląska ”

7. Pozostałe informacje:

- Kandydaci, zostaną powiadomieni telefonicznie o wynikach postępowania rekrutacyjnego, informacja o ewentualnej rozmowie kwalifikacyjnej zostanie przekazana telefonicznie do dnia 10 kwietnia 2015 r.
- Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlega przygotowanie merytoryczne kandydata oraz cechy osobowościowe.
- Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 15 kwietnia 2015 r.
- Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej szkoły w Biuletynie Informacji Publicznej placówki.

Wszelkich informacji na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 32 243-78-06 w. 18.

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
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3
im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej

Rafał Otręba
Rafał Otręba