



*Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2
w Przemyślu*

Przemysł, 15 listopada 2021 r.

**DYREKTOR CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 2
W PRZEMYŚLU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO SPRZĄTACZKI**

1. Adres jednostki:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2
ul. Hm. Izydory Kossowskiej 1,
37-700 Przemysł
tel. 16 678 33 02;

2. Warunki zatrudnienia :

- a) forma zatrudnienia – umowa o pracę,
- b) wymiar zatrudnienia - pełny etat (praca w godzinach popołudniowych)
- c) przewidywane rozpoczęcie pracy - od 1 stycznia 2022 roku.

3. Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiada wykształcenie minimum zawodowe,
- c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- d) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne,
- e) nie była karana za przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie skarbowe,
- f) nie była karana dyscyplinarnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne,
- g) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczk.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- a) jest osobą bezrobotną,
- b) jest dyspozycyjna, odpowiedzialna, sumienna,
- c) jest uprzejma i życzliwa,
- d) cechuje się zdolnością do pracy w zespole,
- e) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej.

5. Zakres obowiązków:

- a) utrzymanie we wzorowym porządku i czystości powierzonych pomieszczeń szkolnych,
- b) natychmiastowe zgłaszanie różnego rodzaju braków i szkód w sprzątanym pomieszczeniach,
- c) nadzór nad stanem ilościowym i jakościowym sprzątanym pomieszczeń,
- d) wykonywanie zadań dodatkowych zleconych przez Dyrektora Centrum (np. pomoc w przygotowaniu sal do imprez na terenie szkoły, porządkowanie pomieszczeń po wykonanych remontach itp.),
- e) pełnienie dyżurów zgodnie z grafiką oraz zastępstwa za sprzątaczkę w przypadku ich czasowej nieobecności.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) kserokopie świadectw potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia, umiejętności,
- c) kserokopie świadectw potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- e) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie, przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i dyscyplinarne,
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku sprzątaczkę/sprzątacza,
- g) 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 celu przeprowadzenia naboru na stanowisko sprzątaczkę.

7. Informacje dodatkowe:

- a) dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do akt osobowych,
- b) dokumenty pozostałych kandydatów będzie można odebrać w sekretariacie szkoły, w terminie do 14 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji, w przeciwnym razie zostaną zniszczone komisyjnie,
- c) dokumenty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane,
- d) uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z tylko z wybranymi osobami, z którymi przeprowadzimy rozmowę kwalifikacyjną,
- e) informacja o wynikach rekrutacji zostanie opublikowana na stronie BIP w chwili wyłonienia kandydata.

Dokumenty należy kierować na adres:

**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Przemyślu,
ul. Hm. Izydory Kossowskiej 1,
37-700 Przemyśl**

**lub składać osobiście w sekretariacie szkoły,
w terminie do dnia 17.12.2021r. do godz.: 12:00,
z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko sprzątaczkę”.**

Dyrektor CKZiU Nr 2
Marek Pilszyk