

# Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

**Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - sprzątaczką**

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:
  - osiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
  - wykształcenie co najmniej podstawowe,
  - dyspozycyjność,
  - odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie i samodzielność,
  - dokładność oraz umiejętność pracy w zespole
2. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy konkurs zobowiązana będzie między innymi:
  - utrzymanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątnięcia a w szczególności,
  - zamiatanie, mycie podłóg,
  - odkurzanie i mycie mebli, parapetów, żaluzji, rolet i innych przedmiotów będących na wyposażeniu klasy czy pomieszczenia,
  - mycie lamp, drzwi,
  - mycie sanitariatów, glazury, umywalk z użyciem środków dezynfekujących,
  - mycie okien i ram,
3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć osobiście w sekretariacie Zespołu szkół Ponadgimnazjalnych przy ul. Kościuszki 6a, 86-100 Świecie lub przesać pocztą na w/w adres oferty pracy zawierające niżej wymienione dokumenty w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na wolne stanowisko pracy**”
  - a. podanie o przyjęcie do pracy;
  - b. życiorys;
  - c. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
  - d. kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż;
  - e. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
  - f. oświadczenie kandydata o tym, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
  - g. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - h. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych.

Termin składania dokumentów upływa w dniu 30.11.2016r. o godz. 10.00

Dokumenty, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy złożyli dokumenty odbędzie się dnia 30.11.2016r. o godz. 12.00.

Dokumenty, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

4. Oferta powinna być opatrzona własnoręcznie podpisaną klauzulą o następującej treści:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm.)”.
5. Postępowanie konkursowe prowadzone przez komisję konkursową będzie polegało na analizie ofert i rozmowie kwalifikacyjnej w toku, której zostaną sprawdzone kwalifikacje. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu należy do Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu. Szczegółowe zasady postępowania konkursowego zawarte są w regulaminie naboru pracowników administracji (nie urzędniczych) oraz obsługi w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu.
6. Wymiar czasu pracy: 1 etat
7. Okres zatrudnienia: od 01.12.2016r.
8. Rodzaj umowy o pracę: umowa trzymiesięczny okres próbny, po okresie próbnym nastąpi przedłużenie umowy.