

Nabór na wolne stanowisko sprzątaczk w Szkole Podstawowej w Węsiorach

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Tryby Węsiorach

ul. Kartuska 1

83-320 Sulęczyno

Ogłasza nabór na wolne stanowisko sprzątaczk

Wymagania niezbędne:

-nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

-wysztalcenie co najmniej podstawowe ,

-niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie publiczne .

Wymagania dodatkowe

- komunikatywność, szacunek do drugiego człowieka,

- umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność

- odporność na stres i hałas

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

I. Zakres obowiązków wynikających z art. 100 Kodeksu Pracy:

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy,

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy

2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,

3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,

5) przestrzegać tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach,

6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,

II. Zakres obowiązków wynikających z art. 211 Kodeksu Pracy:

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika.

W szczególności pracownik jest obowiązany:

1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,

- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wymaganych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan sprzętu, maszyn, urządzeń i narzędzi oraz o porządek i ład w miejscu pracy, a zauważone uszkodzenia i niesprawności zgłaszać przełożonym,
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzegając czystości osobistej i czystości odzieży,
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

III. 1. Zakres czynności wynikający ze stanowiska:

- 1) Sprzątanie obowiązuje w wyznaczonych przez dyrektora szkoły rejonach, które mogą być zmienione w wypadku konieczności.
- 2) Wywietrzyć sprzątaną pomieszczenie.
- 3) Zamieść podłogę.
- 4) Podłogi pokryte panelami, wykładziną itp. wymyć wodą z dodatkiem proszku lub środka myjącego; dotyczy to również posadzek lastrykowych.
- 6) Wszystkie meble, tablice, lamperie olejne, obrazy, gabloty i parapety należy przetrzeć wilgotną ścierką.
- 7) Odkurzyć dywany i wykładzinę chodnikową.
- 8) W czasie sprzątania odsuwać ruchome przedmioty i meble: ławki, krzesła, stoliki itp.
- 9) Opróżnić kosze na śmieci.
- 10) Po sprzątnięciu sprawdzić zabezpieczenie okien, kranów, drzwi, wygasić oświetlenie.
- 11) Zauważone uszkodzenia sprzętu i urządzeń zgłaszać u konserwatora /wpis w zeszytach/.

Sprzątanie okresowe obejmuje:

1. Przeprowadzenie dezynfekcji urządzeń sanitarno – higienicznych /przynajmniej 1x w dziennie/.
2. Usuwanie pajęczyny /na bieżąco/
3. Oczyszczanie z kurzu i zanieczyszczeń lamp w salach, gabinetach i na korytarzach.
4. Ściąganie firan do prania a następnie zawieszanie.
5. Oczyszczanie z kurzu szafek ubraniowych /1x w tygodniu/
6. Pastowanie podłóg w rejonach wyznaczonych.
7. Mycie szyb i okien /3x do roku/.
8. Sprzątanie szkoły po remontach (w godzinach służbowych).
9. Mycie: mebli – ławek, krzeseł itp. lamperii.

Sprzątanie szkoły podczas ferii i wakacji:

- 1) Wszystkie prace ujęte w punkcie I oraz dodatkowo wg potrzeb szkoły, porządkowanie innych pomieszczeń gospodarczych szkoły.
- 2) Wykonanie innych czynności zleconych przez dyrekcję szkoły.

Wymagane dokumenty

- a) życiorys (lub CV) – podpisany,
- b) kwestionariusz osobowy,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,

- d) kserokopia dokumentu poświadczającego staż pracy,
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
- f) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014r.poz.1202)

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) stanowisko pracy na I i II kondygnacji nowej części budynku placówki, schody, bez windy
- 2) praca w systemie jednozmianowym $\frac{3}{4}$ etatu 40 godzinnego tygodniowy wymiaru czasu pracy

Wymagane dokumenty należy składać w Szkole Podstawowej w Węsiorach,

83-320 Sulęczyno, ul. Kartuska 1

z dopiskiem:

„nabór na stanowisko sprzątaczk ”

w terminie do dnia 07.07.2022 roku do godziny 10⁰⁰ osobiście lub pocztą.

Dokumenty, które wpłyną do Szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wysyłki pocztą liczy się data wpływu do Szkoły.

Po dniu 07.07.2022 roku osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
Klaudja Jereczek
mgr Klaudia Jereczek