**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Dyrektor Szkoły Podstawowej w Dubiczach Cerkiewnych ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: woźny**

**Wymagania formalne.**

Wymagania niezbędne z art. 6 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. t.j. z 2024 nr poz. 11) oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z  dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2013 poz. 1050 ze zm.):

1. Obywatelstwo polskie,
2. Minimum wykształcenie zasadnicze, zawodowe o profilu technicznym,
3. Posiadanie kwalifikacji do eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji grupa 2 (uprawnienia E, dopuszcza się uzyskanie kwalifikacji w trakcie trwania zatrudnienia – przed okresem grzewczym),
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
6. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku woźnego.

**Wymagania dodatkowe.**

Pożądane umiejętności i cechy kandydata:

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (podnosi wartość oferty)
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Umiejętność samodzielnego planowania czynności.
4. Terminowe wykonywanie czynności zawodowych.
5. Komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność.
6. Umiejętności techniczne i remontowo budowlane, umiejętności związane z obsługą urządzeń.

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW**

1. Wykonywanie prac naprawczo-remontowych na terenie obiektu szkoły w tym:
	* drobne prace elektryczne (naprawa i wymiana uszkodzonych gniazdek i kontaktów, żarówek),
	* prace związane z konserwacją urządzeń wodno-kanalizacyjnych (naprawa kranów, spłuczek, wymiana uszkodzonych elementów armatury łazienkowej, udrażnianie instalacji),
	* dbałość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektu (bramy i ogrodzenia, drzwi, okna, ich zamknięcia, zamki),
	* prace remontowo-malarskie w zakresie podstawowym (umiejętność gipsowania i szpachlowania niewielkich ubytków powstających w trakcie eksploatacji budynku, podstawowe umiejętności malarskie),
	* prace naprawcze związane ze sprzętem szkolnym (naprawa stolików, ławek, biurek, krzeseł, pozostałego wyposażenia meblowego),
	* udział w corocznych przeglądach budynku szkoły, kontrolach straży pożarnej, sanepidu i innych,
	* bieżące i okresowe zakupy, w porozumieniu z dyrektorem, pomoc przy zakupach.
2. Pomoc pozostałym członkom personelu obsługi przy cięższych pracach porządkowych i remontach w czasie ferii i wakacji (przesuwanie ciężkich szaf, mebli itp.).
3. Prace porządkowe na terenie szkoły: sprzątanie śmieci, grabienie liści, odśnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingów.
4. Obsługa elektronarzędzi.
5. 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.
6. Dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia.
7. Obsługa kotła c.o. na groszek workowany w kotłowni szkolnej.
8. Inne prace zlecone.

**Warunki pracy i płacy:**

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
2. Warunki płacy: wynagrodzenie w/g regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych na stanowisku woźnego w **Szkole Podstawowej w Dubiczach Cerkiewnych.**
3. Miejsce pracy: **Szkoła Podstawowa w Dubiczach Cerkiewnych, 17-204 Dubicze Cerkiewne, ul. Parkowa 30.**
4. Zatrudnienie na stanowisku: **WOŹNY**
5. Zatrudnienie: pierwsza umowa na czas określony na okres 3 miesięcy.

**Wymagane dokumenty:**

1. Wniosek o zatrudnienie z opisem kwalifikacji i doświadczenia zawodowego
(CV, list motywacyjny),
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
3. Świadectwa pracy potwierdzające przebieg pracy zawodowej,
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.)
5. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku woźnego.
6. Dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań dodatkowych i inne o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach) przydatnych na stanowisku woźnego.

Dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane przez osobę składającą ofertę,
a dokumenty przedkładane w formie kopii powinny być potwierdzone przez kandydata klauzulą ,,za zgodność z oryginałem’’.

**Termin i miejsce składania dokumentów.**

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie lub teczce z dopiskiem:

[ imię i nazwisko] – **Nabór na stanowisko woźnego w Szkole Podstawowej w Dubiczach Cerkiewnych** należy składać do dnia 20 sierpnia 2025 roku osobiście w sekretariacie szkoły |
w godzinach od 8:00 -15:00 w dni robocze lub listownie.

**Adres siedziby:**

**Szkoła Podstawowa w Dubiczach Cerkiewnych, 17-204 Dubicze Cerkiewne, ul. Parkowa 30.**

Procedura wyboru pracownika będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną z udziałem Dyrektora Szkoły.

Rekrutacja składa się z dwóch etapów:

I - analizy dokumentacji aplikacyjnej (w tym prawidłowości przygotowania).

II - rozmowy rekrutacyjnej.

**Osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną o tym poinformowane telefonicznie w dniu 22 sierpnia 2025 r.**

Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej zostaje ustalony wstępnie na dzień **25 sierpnia 2025 roku**, **godzina 9:00** w siedzibie **Szkoły Podstawowej w Dubiczach Cerkiewnych, 17-204 Dubicze Cerkiewne, ul. Parkowa 30.**

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie niezwłocznie na stronie **BIP** **Szkoły Podstawowej w Dubiczach Cerkiewnych.**