

**DYREKTOR WIELKOPOLSKIEGO SAMORZĄDOWEGO CENTRUM EDUKACJI I TERAPII
W STAREJ ŁUBIANIE**

Ogłasza

NABÓR NA PRACOWNIKA OBSŁUGI SZKOŁY

1. Określenie stanowiska;

- Sprzątanie obiektów szkoły z dozorem.
- Wymiar czasu pracy – 1 etat
- Planowane zatrudnienie – styczeń 2022

2. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- Sprawowanie opieki nad wyznaczoną częścią budynku jednostki i sprzętem szkolnym;
- Dbłość o czystość i estetykę wyznaczonego do sprzątania zakresu powierzchni obiektu w ramach sprzątania codziennego i okresowego;
- Dokonywanie bieżących i okresowych przeglądów pomieszczeń objętych opieką w budynku szkoły oraz wyposażenia pod kątem ich zabezpieczenia i właściwego stanu;

3. Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie;
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- Minimum wykształcenie zawodowe ;

4. Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę
- Wynagrodzenie ustalone zgodnie z kategorią zaszerogowania pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

5. Wymagane dokumenty:

- CV
- Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy.
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje;
- Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na ww. stanowisku.
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

6. Termin składania dokumentów:

do **08 grudnia 2021r**

Miejsce składania dokumentów: Oferty prosimy w sekretariacie Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance, ul. Kościuszkowców 2a, 64-932 Stara Łubianka z dopiskiem: „Nabór- pracownik obsługi szkoły” lub przesłać na adres email: zspstaralubianka@op.pl
Załączniki dostępne w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły.