



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Gródku

NIP: 734-27-86-237

REGON: 490671223

e-mail spgrodek@gminagrybow.pl

Gródek 38
33-331 Stróże
tel / (18) 447-42-11
fax/ 525 525 215

Gródek 04.07.2025 r.

S. P. Gd. 110.1.2025

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Gródku ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy sprzątaczk/sprzątacza.

I. Przedmiot naboru:

1. Stanowisko pracy: sprzątaczk/sprzątacza
2. Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony
3. Wymiar czasu pracy: 0,5 etatu
4. Miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Gródku, Gródek 338, 33-331 Stróże, zwana dalej Szkołą.

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
3. Posiadanie niezbędnych kwalifikacji do wykonywania pracy na stanowisku sprzątaczk.
4. Niefigurowanie w Krajowym Rejestrze Karnym.
5. Niefigurowanie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
6. Spełnianie warunków zdrowotnych niezbędnych do zatrudnienia na stanowisku sprzątaczk.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnego rozwiązywania bieżących problemów.
2. Łatwość nawiązywania kontaktu z dziećmi i młodzieżą, cierpliwość, opanowanie, spostrzegawczość.
3. Komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, sumienność.

IV. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku sprzątaczk/sprzątaczą będzie należało:

1. Utrzymywanie właściwej czystości w pomieszczeniach Szkoły.
2. Zgłaszanie wszelkich zauważonych uszkodzeń instalacji elektrycznej, wodnokanalizacyjnej, grzewczej, zamków, drzwi, okien, itp.
3. Wykonywanie innych czynności zgodnych z zajmowanym stanowiskiem, zleconych przez dyrektora szczególnie w okresie ferii zimowych i letnich.

V. Warunki pracy:

Praca w budynku Szkoły. Budynek posiada ciągi komunikacyjne, budynek jest wyposażony w windę. Praca związana jest z samodzielnym dojazdem i wejściem na teren budynku. Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy jest związane z przemieszczaniem się po terenie, wewnątrz oraz na zewnątrz budynku.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Podpisane odręcznie Curriculum Vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. Podpisany odręcznie list motywacyjny.
3. Podpisany odręcznie Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik Nr 1).
4. Aktualne zaświadczenie o niekaralności wydane z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
6. Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata (Załącznik Nr 2).
7. Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (o ile kandydat takie posiada).
8. Podpisana odręcznie informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru (Załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia).
9. Oświadczenie do procedury naboru (Załącznik Nr 4) – wymagane, jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Gródku, Gródek 38, 33-331 Stróże lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Szkoły) w okresie od ukazania się niniejszej informacji na stronie internetowej **do 18 lipca 2025 r. godz. 14.00**
2. Dokumenty złożone po podanym okresie nie będą brane pod uwagę.

3. Kopertę z dokumentacją należy opisać w następujący sposób: „Nabór na wolne stanowisko pracy sprzątaczk/sprzątacza w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Gródku – SP 110.2.2025”

4. Procedura wyboru kandydata będzie prowadzona w dwóch etapach:

I - analiza dokumentacji aplikacyjnej

II- rozmowa rekrutacyjna.

Osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną o tym poinformowane telefonicznie.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej Dyrektor Szkoły może zażądać okazania oryginałów dokumentów, których kopie zostały złożone w aplikacji.

Szkoła nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań formalnych. Kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań mogą w ciągu trzech miesięcy, licząc od 18 lipca 2025 r. odebrać złożone dokumenty, po tym okresie oferty zostaną zniszczone.

Uwaga!

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.

Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.