SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 13
im. Komisji Edukacji Narodowej
58-500 Jelenia Góra, ul. Piotra Skargi 19
tel. 75 75 239 72, fax 75 76 49 489
NIP 611-17-57-459 (3) Regon 000711066

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 13
im. Komisji Edukacji Narodowej w Jeleniej Górze

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Konserwator

WYMAGANIA FORMALNE:

Wymagania niezbędne na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r (tj. Dz.U. z 2016 poz. 902) oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2014 poz. 1786):

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe o profilu technicznym,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku konserwator.

WYMAGANIA DODATKOWE:

Pożądane umiejętności i cechy kandydata:

1. umiejętności techniczne i remontowo-budowlane, umiejętności związane z obsługą urządzeń,
2. kultura osobista,
3. umiejętność dobrej organizacji pracy,
4. pracowitość, uczciwość, sumienność, punktualność, odpowiedzialność,
5. rzetelność i dbałość o jakość wykonywanej pracy,
6. umiejętność pracy w zespole,
7. umiejętność działania pod presją czasu, odporność na stres,
8. uprawnienia elektryczne,
9. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Wykonywanie prac naprawczo-remontowych na terenie obiektu szkoły, w tym:
   a) prace związane z konserwacją urządzeń wodno-kanalizacyjnych (naprawa kranów, spłuczek, wymiana uszkodzonych elementów armatury łazienkowej, udrażnianie instalacji itp.)
   b) prace elektryczne (naprawa i wymiana uszkodzonych gniazdek i kontaktów, żarówek, naprawa lamp itp.)
   c) dbałość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektu (bramy i ogrodzenia, drzwi, okna, ich zamknięcia , zamki, ściany, rynny, dachy)

d) prace ślusarskie, stolarskie, remontowo-malarskie (umiejętność gipsowania i szpachlowania, prace malarskie, zakładanie i naprawa wykładziny podłogowej, naprawy murarskie)
e) dozór kotłowni gazowej i obsługa urządzeń grzewczych (odpowietrzanie grzejników, wymiana zaworów itp.)
f) prace naprawcze związane za sprzętem szkolnym (naprawa stolików, ławek, biurek, krzeseł i pozostałego wyposażenia meblowego)

2. Prace porządkowe wokół obejścia szkoły: sprzątanie śmieci, koszenie trawy, grabienie liści, odśnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingu.
3. Zabezpieczenie terenu szkoły i boisk, oświetlenia boisk.
4. Obsługa elektronarzędzi.
5. Pomoc pozostałym członkom personelu obsługi przy cięższych pracach porządkowych i remontach (przesuwanie ciężkich szaf, mebli itp.)
6. Obsługa szatni szkolnej.
7. Wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń szkoły osobom upoważnionym.
8. Prace za i wyładunkowe dostaw - środki czystości, mat. biurowe, mleko, owoce i warzywa, sprzęt i inne.
9. 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.
10. Dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia.
11. Zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.
12. Inne prace zlecone przez przełożonego wynikające z potrzeb szkoły.

WARUNKI PRACY I PŁACY:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat
2. Warunki płacy: wynagrodzenie wg Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Szkole Podstawowej nr 13 im. Komisji Edukacji Narodowej w Jeleniej Górze (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2014 poz. 1786)).
3. Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa Nr 13 im. Komisji Edukacji Narodowej w Jeleniej Górze przy ul. Piotra Skargi 19
4. Zatrudnienie na stanowisku: KONSERWATOR
5. Zatrudnienie: umowa na czas określony (docelowo na czas nieokreślony)

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV,
2. List motywacyjny,
3. Kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się zatrudnienie,
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. Kopie świadectw pracy,
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku konserwatora,

8. Oświadczenie o niekaralności,
9. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm)

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

[imię i nazwisko] -„NABÓR NA STANOWISKO KONSERWATORA W SP 13 W JELENIEJ GÓRZE"

należy składać **do dnia 2 marca 2017 r. godz. 12:00** osobiście w sekretariacie szkoły w godzinach: 7:30 - 15:30 w dni robocze, adres siedziby:

Szkoła Podstawowa Nr 13 im. Komisji Edukacji Narodowej
ul. Piotra Skargi 19
58-500 Jelenia Góra

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 75 75 239 72

Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W dniu 2 marca 2017 r. komisja rekrutacyjna dokona rozpatrzenia otrzymanych aplikacji pod względem spełnienia wymogów formalnych. Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do kwalifikacyjnej, zostaną telefonicznie powiadomieni o spełnieniu wymogów formalnych.

Termin rozmów kwalifikacyjnych zostaje ustalony na dzień 3 marca 2017 r. w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 13 w Jeleniej Górze przy ul. Piotra Skargi 19.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej szkoły www.sp13.jelenia-gora.pl

W terminie 14 dni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty, które nie zostaną odebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 13
w Jeleniej Górze
mgr Barbara Marszałek-Szurek