

NABÓR NA STANOWISKO KONSERWATOR

Dyrektor Zespołu Szkół w Ińsku
ul. Poprzeczna 1
73-140 Ińsko

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy konserwator

Liczba wolnych miejsc pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół w Ińsku ul. Poprzeczna 1, 73-140 Ińsko

Wynagrodzenie: zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

Zatrudnienie od: 10 maja 2018 r.

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie minimum zasadnicze, zawodowe (znajomość podstaw elektryki; hydrauliki; prac malarskich i porządkowych),
- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku konserwator,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (podnosi wartość oferty),
- prawo jazdy kategorii B (kategorii D – podnosi wartość oferty).

dodatkowe:

- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w zespole,
- uczciwość, sumienność, punktualność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, wysokie zaangażowanie w pracę, dyspozycyjność,
- uprawnienia elektryczne (w zakresie obsługi i konserwacji – podnosi wartość oferty).

2. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy konkurs zobowiązana będzie między innymi do:

- 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);
- planowanie i przeprowadzenie prac remontowo-malarskich o drobnym zasięgu np. zakładanie i naprawa wykładziny podłogowej, malowanie pomieszczeń szkolnych, drzwi i okien, malowanie elementów ogrodzenia, wykonywanie drobnych napraw murarskich,
- prace naprawcze związane ze sprzętem szkolnym (naprawa stolików, ławek, biurek, krzeseł, pozostałego wyposażenia meblowego),
- pomoc pozostałym członkom personelu obsługi przy cięższych pracach porządkowych i remontach w czasie ferii i wakacji (przesuwanie ciężkich szaf, mebli itp.)
- prace porządkowe wokół obejścia szkoły: sprzątanie śmieci, grabienie liści, odśnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingów, koszenie trawników,
- obsługa elektronarzędzi,
- 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,
- dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia,
- utrzymywanie porządku w pomieszczeniach przynależnych konserwatorowi,
- wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły,
- zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły,
- w przypadku stwierdzenia usterek lub awarii pracy pieca natychmiast powiadomić Dyrektora,
- utrzymanie w czystości i należytym porządku pomieszczenia kotłowni oraz dojść do tych pomieszczeń.

3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć dokumenty do dnia 7 maja 2018 r. do godziny 15.00 w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór na stanowisko pracy – konserwator w Zespole Szkół w Ińsku ”, osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół w Ińsku, ul. Poprzeczna 1, 73-140 Ińsko lub za pośrednictwem poczty.

Dokumenty, które wpłyną do Zespołu Szkół w Ińsku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

4. Oferty powinny zawierać:

- list motywacyjny;
- życiorys (CV);
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły),
- kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie-zaświadczenia o zatrudnieniu, kopie świadectw pracy,
- kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
- zaświadczenie o dobrym stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku,

- zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
 - oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (druk do pobrania na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły);
 - CV powinny być opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania związanego z rekrutacją o następującej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych”.
5. Postępowanie naboru prowadzone przez komisję będzie polegało na analizie ofert i rozmowie kwalifikacyjnej. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu należy do Dyrektora szkoły. Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie szkoły.
6. Wszystkie informacje dotyczące kolejnych etapów naboru będą podawane do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół w Ińsku.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Ińsku

mgr Jolanta Dzięmiańczyk