

NABÓR NA STANOWISKO WOŹNY/KONSERWATOR – II Liceum Ogólnokształcące im. Ks. Jana Twardowskiego w Oleśnicy

Data publikacji 07.06.2022

**Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. Jana Twardowskiego w Oleśnicy
ogłasza nabór na stanowisko pracy: woźny/konserwator**

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

konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego, kserokopia dowodu,
- wykształcenie minimum zasadnicze, zawodowe o profilu technicznym (znajomość podstaw elektryki; hydrauliki; prac malarskich i porządkowych)
- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości,
- niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku konserwator,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (podnosi wartość oferty).

dodatkowe:

- umiejętność dobrej organizacji pracy,
 - umiejętność działania pod presją czasu, odporność na stres,
 - 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 nabór 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)
- utrzymanie terenów zewnętrznych tj. prace porządkowe: sprzątanie śmieci, grabienie liści, odśnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingów, koszenie trawników,
 - pomoc pozostałym członkom personelu obsługi przy cięższych pracach porządkowych i remontach w czasie ferii i wakacji (przesuwanie ciężkich szaf, mebli itp.)
 - 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,
 - piecza nad bezpieczeństwem budynków i obiektów szkolnych,
 - 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.
3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą składać dokumenty do dnia 05.07.2022 r. w godzinach od 8.00 do 15.00 w sekretariacie szkoły.
4. Oferty powinny zawierać:
- list motywacyjny,
 - życiorys (CV),
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - oświadczenie kandydata 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 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 poz.1781)”.
- Do oferty można załączyć:
- kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż – zaświadczenia o zatrudnieniu, kopie świadectw pracy,
 - kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
5. Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
6. Liczba lub wymiar etatów: 1 etat.
7. Inne informacje: początek zatrudnienia od 01.09.2022 r. do 30.11.2022 r. na okres próbny, następnie istnieje możliwość przedłużenia umowy na czas określony/nieokreślony.

DYREKTOR
II Liceum Ogólnokształcącego
w Oleśnicy
mgr Jolanta Kwaśniewska