

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 71 w Łodzi
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: sprzątaczką.**

1. Przedmiot naboru:

Stanowisko - sprzątaczką

Okres zatrudnienia: od listopada 2020 r. na okres próbny - 3 miesiące z możliwością przedłużenia umowy.

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę

2. Wymagania formalne:

- 1) wykształcenie co najmniej podstawowe,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- 4) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku sprzątaczką, dyspozycyjność - praca w systemie dwuzmianowym.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) dokładność, rzetelność i dbałość o jakość wykonywanej pracy,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) sumienność, uczciwość, punktualność, komunikatywność.

4. Ogólny zakres obowiązków:

- 1) Utrzymywanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątkania.
- 2) Codzienne sprzątkanie sal lekcyjnych, klatek schodowych, korytarzy i toalet (odkurzanie, zmywanie, czyszczenie posadzek, mebli, podłóg, drzwi i wyposażenia szkoły).
- 3) Dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu.
- 4) Okresowe mycie okien.
- 5) Wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z działalności szkoły.
- 6) Pomoc przy organizacji wydarzeń kulturalnych – przygotowanie pomieszczenia.
- 7) Współpraca z nauczycielami i innym personelem szkoły.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Podanie o pracę,
- 2) CV, list motywacyjny
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) Świadectwa pracy potwierdzające przebieg pracy zawodowej,
- 5) Oświadczenie kandydata o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), **z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018.1000)** na potrzeby związane z ogłoszonym naborem
- 6) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku sprzątaczką.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z **Rozporządzeniem 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)**, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019.1781 t.j.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019.1282 t.j.).*

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać osobiście w terminie do 30 października 2020r. do godz. 15:00 w sekretariacie Szkoły kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko Sprzątaczk” lub na adres email: kontakt@sp71.elodz.edu.pl

Informacje dodatkowe:

- nie będą rozpatrywane oferty, które nie spełniają wymagań formalnych,
- zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
- dokumenty niewykorzystane w procesie rekrutacji będzie można odbiera w sekretariacie szkoły, dokumenty nieodebrane po 30 dniach zostaną zniszczone,
- informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu: 652 – 75 – 90

Dyrektor Szkoły
Małgorzata Kotlicka