

# **SZKOŁA PODSTAWOWA**

im. Mieszka I w Drzonowie  
Drzonowo 13, 78-133 Drzonowo  
tel./fax 94 35 87 493  
NIP 6711815811 REGON 001175753

## **OGŁOSZENIE O NABORZE PRACOWNIKÓW NA STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MIESZKA I W DRZONOWIE**

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Mieszka I w Drzonowie  
ogłasza nabór na wolne stanowiska pracowników obsługi

Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej im. Mieszka I w Drzonowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

Pomieszczenia przeznaczone dla stanowisk objętych naborem spełniają wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowiska pracy obejmują pomieszczenia w budynku Szkoły Podstawowej im. Mieszka I, Drzonowo 13, I i II piętro. W budynku brak jest windy osobowej. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę. Pierwsza umowa o pracę zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zawarta zostanie na czas określony.

Zatrudnienie nastąpi: nie wcześniej niż po 31 lipca 2024

### **Liczba wolnych miejsc pracy: 3**

#### **1. Przedmiot naboru:**

- 1) Stanowisko: 2 sprzątaczkę, 1 starsza woźna
- 2) Miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa im. Mieszka I w Drzonowie  
Wynagrodzenie: zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz.U. 2021, poz. 1960 z późn. zm.);
- 3) Okres zatrudnienia: po 31 lipca 2024 r., pierwsza umowa o pracę na czas określony;
- 4) Wymiar czasu pracy – etat.

#### **2. Wymagania niezbędne:**

- Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- Niekaralność za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Nieposzlakowana opinia;
- Wysoka kultura osobista, łatwość w nawiązywaniu kontaktów oraz zdolność zapobiegania konfliktom;

#### **3. Wymagania dodatkowe:**

- Umiejętność pracy w zespole,
- Takt, cierpliwość i wyrozumiałość;
- Kreatywność, dyspozycyjność, samodzielność, sumiennność, dokładność, odpowiedzialność, odporność na stres;

- Obowiązkowość, rzetelność, dbałość o czystość i mienie placówki;
- Umiejętność pracy z dziećmi.

#### 4. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

- Utrzymywanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątnia,
- Współpraca z nauczycielami oraz personelem zatrudnionym w szkole,
- Pomoc dzieciom w czynnościach codziennych (pomoc w szatni przy ubieraniu, przy sprzątniu i innych czynnościach),
- Pomoc nauczycielom w zachowaniu bezpieczeństwa w trakcie przerw,
- Realizowanie innych zadań zleconych przez nauczyciela lub dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki,

#### 5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny;
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;
- 3) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia);
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 6) Oświadczenie kandydata, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia);
- 7) Oświadczenie kandydata o tym, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia);
- 8) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 9) Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia);
- 10) List referencyjny (mile widziany).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisany oświadczeniem kandydata:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie przepisami:*

- *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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*
- *Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. 2019 poz. 1781)*
- *Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. 2022, poz. 530). Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż dane te w przypadku nie wykorzystania w procesie rekrutacji ulegną zniszczeniu*

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginału dokumentów.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pomocnicze i obsługi – sprzątaczką, woźną” (na kopercie należy umieścić dane kontaktowe kandydata)

należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Szkoła Podstawowa im. Mieszka I w Drzonowie, Drzonowo 13, 78-133 Drzonowo  
w terminie do dnia 24 maja 2024 roku (liczy się data wpływu do szkoły).

Aplikacje które wpłyną do Szkoły Podstawowej im. Mieszka I w Drzonowie niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

#### 6. Pozostałe informacje:

- 1) Kandydaci, zostaną powiadomieni telefonicznie o wynikach postępowania rekrutacyjnego, informacja o ewentualnej rozmowie kwalifikacyjnej zostanie przekazana telefonicznie 29 maja 2024 r. do godz. 13.00.
- 2) Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlega przygotowanie merytoryczne kandydata oraz cechy osobowościowe.
- 3) Złożonych dokumentów placówka nie zwraca. Dokumenty nieodebrane po upływie 2 tygodni od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną zniszczone.
- 4) Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 14 czerwca 2024 r.
- 5) Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej placówki (<https://bip.drzonowo.pl/bip/nabor-pracownikow>) oraz w jej siedzibie na tablicy ogłoszeń.
- 6) Ogłoszenie o naborze dostępne również w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Mieszka I w Drzonowie, Drzonowo 13, 78-133 Drzonowo oraz na stronie internetowej szkoły w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 7) Wszelkich informacji na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 94 35 87 493 wew. 24 lub 504 017 807

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Irena Pietrzykowska