

ZSP.110.1.2023

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kaniowie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

WOŻNA

Liczba wolnych miejsc pracy: 1

Przedmiot naboru:

- stanowisko: woźna
- miejsce wykonywania pracy: Przedszkole Publiczne w Kaniowie
- wymiar czasu pracy: pełny etat
- podstawa zatrudnienia: umowa o pracę
- termin rozpoczęcia pracy: 1 września 2023r.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie co najmniej podstawowe
- umiejętność wykonywania czynności na powierzonym stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku woźny/ woźna

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na takim samym lub podobnym stanowisku,
- umiejętność pracy w zespole oraz nawiązywania dobrych relacji z pracownikami przedszkola, dziećmi i rodzicami,
- umiejętność samodzielnego organizowania czasu pracy,
- odpowiedzialność i wysoka kultura osobista,
- przestrzeganie podstawowych zasad moralnych
- sumienność i punktualność.

3. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) współpraca z nauczycielami w kwestii zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom
- b) utrzymywanie w czystości sal należących do grup przedszkolnych
- c) utrzymywanie w czystości łazienek
- d) obsługa posiłków
- e) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych, takich jak ubieranie i rozbieranie oraz mycie i toaleta,
- f) sprzątanie codzienne wyznaczonych rejonów w przedszkolu,
- g) utrzymywanie czystości w przedszkolu w trakcie zajęć,
- h) udzielanie pomocy nauczycielowi, szczególnie w czynnościach organizacyjnych (np. podczas spaceru) oraz porządkowych (np. przy sprzątaniu zabawek z dziećmi),
- i) dbanie o stan sprzętu przedszkolnego oraz powierzonego sprzętu do utrzymania czystości,
- j) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości wokół budynku oraz sezonowa pielęgnacja terenów zielonych i rabat,
- k) współpraca z innymi pracownikami obsługi Zespołu
- l) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora placówki.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie do pracy,
- b) CV wraz z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d) klauzulę zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kaniowie, ul. Batalionów Chłopskich 15, 43-514 Kaniów w terminie do 4 sierpnia 2023r włącznie.

6. Dodatkowe informacje:

Spośród kandydatów, którzy złożą komplet dokumentów w wymaganym terminie zostanie wyłoniona osoba, która zostanie zatrudniona na stanowisko woźnej. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bestwina.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Kaniowie
mgr Agata Szypuła