**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowiska pracy - sprzątaczki.**

**Dyrektor Zespołu Szkół w Kórniku, ul. Poznańska 2 62-035 Kórnik**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - pracownika gospodarczego i sprzątacza.**

**1.Nazwa wolnego stanowiska** **pracy** - sprzątaczka.

**2.Wymiar etatu-** **1/2 etat**

**3.Liczba wolnych miejsc** - 1

**4.Rodzaj umowy** - umowa o pracę.

**5.Wymagania niezbędne:**

1) obywatelstwo polskie,

2) wykształcenie podstawowe,

3) nieposzlakowana opinia,

4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,

5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

**6.Wymagania dodatkowe:**

1) preferowane wykształcenie zawodowe,

2) doświadczenie w pracy na takim samym lub podobnym stanowisku,

3) szkolenia przydatne w wykonywaniu obowiązków,

**7.Wymagane cechy osobowe:**

1) umiejętność współpracy,

2) dyspozycyjność,

3) rzetelność i staranność,

4) odpowiedzialność,

5) dokładność wykonywania powierzonych obowiązków,

6) komunikatywność,

7) uczciwość.

**8.Zakres wykonywanych zadań:**

1) sprzątanie wyznaczonych pomieszczeń w Zespole Szkół w Kórniku,

2) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

**9. Podległość służbowa**- pracownik podlegać będzie bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół w Kórniku.

**10**.**Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny,

2) CV,

3) kserokopie świadectw pracy ( oryginały do wglądu),

4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu),

5) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (oryginały do wglądu),

6) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści dla potrzeb rekrutacji zgodnie

z Ustawą z o Ochronie  Danych  Osobowych  z dnia 29 sierpnia 1997 r. *(tekst pierwotny: Dz. U. 1997 r. Nr 133 poz. 883) (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926) (tekst jednolity: Dz. U. 2014 r. poz. 1182) (tekst jednolity: Dz. U. 2015 r. poz. 2135, 2281) (tekst jednolity: Dz. U.2016 r. poz. 922),*

7) kwestionariusz osobowy.

**11.Pozostałe informacje:**

      1) kandydaci, zostaną powiadomieni telefonicznie o wynikach postępowania rekrutacyjnego,

2) złożone dokumenty będzie można odebrać w sekretariacie szkoły (d**okumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną zniszczone),**

3) ogłoszenie o wynikach naboru dostępne jest na stronie internetowej szkoły [www.zskornik.powiat.poznan.pl](http://www.zskornik.powiat.poznan.pl) w zakładce Biuletynu Informacji Publicznej, w szkolnej gablocie zewnętrznej przy ulicy Szkolnej,

w sekretariacie szkoły, a skrócona forma w Kórniczaninie.

4) informacji na temat naboru udziela sekretariat szkoły pod numerem  61 8170-256 .

**Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego rejestru Karnego, z datą wystawienia nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed złożeniem dokumentów określonych w punkcie 10.**

**Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem " nabór na wolne stanowisko pracy- sprzątaczki" należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół w Kórniku, ul. Poznańska 2**

**lub za pośrednictwem poczty na adres:**

**Zespół Szkół w Kórniku**

**ul. Poznańska 2**

**62-035 Kórnik**

**Termin składania dokumentów upływa 13 stycznia 2017 r. o godz. 14.00**

(aplikacje, które wpłyną do Zespołu szkół w Kórniku po w/w terminie nie będą rozpatrywane)