

Ogłoszenie o rekrutacji na stanowisko obsługi
w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach.

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach ogłasza nabór na stanowisko obsługi (**okres zatrudnienia – na czas określony, zastępstwo, nie dłużej niż do 31.08.2010r., wymiar zatrudnienia - etat**)

1. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach

2. Nazwa stanowiska obsługi:

Konserwator w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku konserwatora:

- stały nadzór nad stanem technicznym wszystkich urządzeń, a mianowicie elektrycznych, sanitarnych, wodociągowych, kanalizacyjnych, grzewczych,
- wykonywanie wszystkich możliwych do wykonania sposobem gospodarczym napraw sprzętu, urządzeń, instalacji oraz wykonywanie drobnych remontów mających na celu utrzymanie w dobrym i estetycznym stanie budynku szkoły,
- piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
- utrzymywanie czystości wokół budynku szkoły, troska o trawniki i zieleńce,
- wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zlecone przez dyrektora szkoły,
- zabezpieczenie pomieszczeń w czasie dokonywania remontów szkoły poprzez usunięcie z izb szkolnych, gabinetów, kancelarii, korytarzy, pomieszczeń biurowych wszelkiego sprzętu i meblowania i należyte zabezpieczenie tego sprzętu,
- w razie awarii zabezpiecza odpowiednio zawory główne wody, wyłącza bezpieczniki prądu i podejmuje inne niezbędne czynności w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed negatywnymi skutkami awarii, do momentu wykonania naprawy.

4. Kandydat przystępujący do naboru powinien spełniać następujące wymagania:

a) wymagania konieczne

- wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe potwierdzone świadectwem ukończenia szkoły,
- odpowiednie wykształcenie w zawodzie potwierdzone świadectwem, zaświadczeniem, itp.

b) wymagania dodatkowe

- odpowiedzialność, dokładność, terminowość, dyspozycyjność, punktualność.

5. Dokumenty składane przez kandydata powinny zawierać:

- list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458)”,
- kserokopia świadectwa ukończenia szkoły potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

6. Miejsce i sposób składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach

7. Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do **14 maja 2010 r.**

8. Informacje szczegółowe dostępne na stronie internetowej szkoły zso.pawlowice.edu.pl lub w sekretariacie szkoły od godziny 7:30 do 15:00 telefon: 032 4722149.