**Ogłoszenie o naborze na stanowisko konserwator/porządkowy pomieszczeń szkolnych i terenu szkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. R. Traugutta w Czarnej Białostockiej.**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Czarnej Białostockiej ogłasza nabór na stanowisko konserwator/porządkowy pomieszczeń szkolnych i terenu szkolnego w szkole przy ul Traugutta 28

W zakresie obowiązków konserwatora:

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

* posiadanie obywatelstwa polskiego, kserokopia dowodu osobistego,
* brak przeciwwskazań do pracy na wysokości,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
* niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
* nieposzlakowana opinia,
* stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku konserwator,
* doświadczenie pracy na podobnym stanowisku (podnosi wartość oferty)

**DODATKOWE:**

* umiejętność dobrej organizacji pracy,
* łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w zespole,
* uczciwość, sumienność, punktualność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
* zaangażowanie w pracę,
* dyspozycyjność,
* umiejętność posługiwania się spawarką, kosiarką, podkaszarką,
* uprawnienia elektryczne,
* wykonywanie prac naprawczo-remontowych na terenie budynków szkoły (np. naprawa i wymiana uszkodzonych gniazdek i kontaktów, wymiana żarówek itp.)
dbałość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektu (bramy i ogrodzenia, drzwi, okna, ich zamknięcia, zamki),
* prace związane z konserwacją urządzeń wodno-kanalizacyjnych (naprawa kranów, spłuczek, wymiana uszkodzonych elementów armatury łazienkowej, udrażnianie instalacji),
* prace remontowo-malarskie w zakresie podstawowym (umiejętność gipsowania i szpachlowania ubytków powstających w trakcie eksploatacji budynku, podstawowe umiejętności malarskie),
* planowanie i przeprowadzanie prac remontowo-malarskich o drobnym zasięgu np. zakładanie i naprawa wykładziny podłogowej, malowanie pomieszczeń szkolnych, drzwi i okien, malowanie elementów ogrodzenia, wykonywanie napraw murarskich,
* prace naprawcze związane ze sprzętem szkolnym (naprawa stolików, ławek, biurek, krzeseł, pozostałego wyposażenia meblowego, sprzętu sportowego itp.),
* pomoc pozostałym członkom personelu obsługi przy ciężkich pracach porządkowych remontowych w czasie ferii i wakacji (przesuwanie ciężkich szaf, mebli itp.),
* prace porządkowe wokół obejścia szkoły: sprzątanie śmieci, grabienie liści, koszenie trawników, pielęgnacja żywopłotu, drzew/ krzewów, w zimie regularne (w razie konieczności z przesunięciem godzin pracy) odśnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingów, likwidacja nawisów śnieżnych,
* obsługa elektronarzędzi,
* okresowe mycie dużych okien, czyszczenie rynien– praca na wysokościach,
* utrzymywanie w porządku boiska szkolnego, placu zabaw,
* pomoc przy organizacji wydarzeń kulturalnych,
* współpraca z nauczycielami i innym personelem szkoły,
* wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z działalności szkoły.

2. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć dokumenty w Sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 2 w Czarnej Białostockiej, 16-020 Czarna Białostocka, ul. Traugutta 28 w nieprzekraczającym terminie do dnia **30 marca 2022 r. do godz. 13.00** w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata z dopiskiem Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oferty powinny zawierać:

* list motywacyjny,
* życiorys (CV),
* oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
* oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

4. **Liczba lub wymiar etatów**: 3/4etatu – konserwator

5. Inne informacje: początek zatrudnienia **od 1 kwietnia 2022. na okres próbny (3 miesiące), z możliwością przedłużenia.**

6. Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie szkoły (telefon: 857103906).

7. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2.

8. W wyniku w/w analizy zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

9. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie podjętej decyzji zatrudnienia i rozmowie kwalifikacyjnej

10. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 14 dni od zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.