

Ogłoszenie o naborze
na stanowisko pracy : konserwator
Szkoły Podstawowej w Bojanowie

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego ogłasza nabór kandydata na stanowisko konserwatora

I. Nazwa i adres jednostki: Szkoła Podstawowa im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie,
ul. Lipowa 2 , 63-940 Bojanowo, tel. 65 545 64 20

II. Nazwa stanowiska: konserwator

III. Wymiar czasu pracy: pełen etat

IV. Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa im. bł. Edmunda Bojanowskiego

V. Rodzaj umowy o pracę: umowa o pracę

VI. Wymagane wykształcenie: zawodowe

VII. Wymagania niezbędne osoby ubiegającej się o zatrudnienie:

- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- nie była karana za zastępstwo przeciwko: mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub przestępstwo karnoskarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku konserwatora,
- wysoka kultura osobista i łatwość w codziennym komunikowaniu się z innymi,
- nieposzlakowana opinia.

VIII. Mile widziane spełnianie dodatkowych wymagań:

- uprawnienia do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci,
- doświadczenie w realizacji prac remontowych,
- predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole, rzetelność, umiejętność efektywnego organizowania czasu pracy na stanowisku, punktualność, dokładność, dyspozycyjność,
- prawo jazdy kategorii B.

IX. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) wykonywanie bieżącej konserwacji instalacji i urządzeń będących na wyposażeniu Szkoły Podstawowej w Bojanowie,

- 2) usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkoły,
- 3) dozór nad instalacją grzewczą szkoły – czuwanie nad jej sprawnością i porządkowanie pomieszczeń kotłowni,
- 4) wykonywanie drobnych prac remontowych w pomieszczeniach szkolnych i na terenach szkolnych,
- 5) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach magazynowych i gospodarczych szkoły oraz wokół budynku szkolnego.
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

X. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV – podpisane odręcznie;
- 2) kserokopia dyplomów, świadectw dokumentujących posiadane wykształcenie i kwalifikacje – z dopiskiem: Stwierdzam zgodność z oryginałem;
- 3) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

XI. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) Wymienione dokumenty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej w Bojanowie w dni robocze w godzinach od 8-15 w zaklejonej i opisanej kopercie (imię i nazwisko, adres) z dopiskiem: „Nabór na stanowisko konserwator Szkoły Podstawowej w Bojanowie”.
- 2) Termin składania ofert upływa 19 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00.
- 3) Oferty złożone po wskazanym terminie, niekompletne lub przesłane za pomocą poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.

Z wybranym kandydatem, który będzie spełniał wymagania szkoła skontaktuje się telefonicznie.

/-/ Małgorzata Świątek

Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Bojanowie

Bojanowo, 5 sierpień 2025 r.