

**Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku-Zdroju
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy woźnej**

I. Przedmiot naboru:

1. stanowisko pracy: **woźna**
2. rodzaj umowy: **umowa o pracę na czas określony (od 02.09.2024 r.)**
3. wymiar czasu pracy: **pełny etat**
4. liczba stanowisk: **1** (z możliwością zwiększenia do 2 stanowisk – uzależnione od rekrutacji uzupełniającej dzieci na rok szkolny 2024/2025)
5. miejsce wykonywania pracy: **Publiczne Przedszkole Nr 3, os. Sikorskiego 12, 28-100 Busko-Zdrój**

II. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

1. Utrzymywanie właściwej czystości w pomieszczeniach przedszkolnych przydzielonych do sprzątnia.
2. Podawanie dzieciom posiłków, mycie naczyń po posiłkach oraz wyparzanie naczyń.
3. Dbanie o czystość i porządek przed budynkiem przedszkola (usuwanie chwastów, pielenie ogródka, usuwanie papierków itp.).
4. Sprawdzanie i zamykanie okien i drzwi w salach, łazienkach, gabinetach, korytarzach.
5. Zgłaszanie wszelkich zauważonych uszkodzeń instalacji elektrycznej, wodnokanalizacyjnej, grzewczej, zamków, drzwi, okien, itp.
6. Pełnienie dyżurów w szatni.
7. Pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
8. Wykonywanie innych czynności zgodnych z zajmowanym stanowiskiem, zleconych przez dyrektora szczególnie w okresie ferii zimowych i letnich.

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku-Zdroju. Budynek posiada ciągi komunikacyjne, na chwilę obecną nie jest wyposażony w windę osobową. Praca wymagająca samodzielności i odpowiedzialności, kontaktu z detergentami (płyny do mycia i odkażania). Praca związana z kontaktem z dziećmi i ich rodzicami.

IV. Wymagania podstawowe (niezbędne):

1. Wykształcenie minimum średnie.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Spełnianie wymogów określonych w art. 6 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy

V. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pracy w zespole oraz nawiązywania dobrych relacji z pracownikami przedszkola, dziećmi i ich rodzicami.
2. Umiejętność samodzielnego organizowania czasu pracy.
3. Predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność, uczciwość wysoki poziom kultury osobistej, otwarta postawa wobec dzieci i rodziców.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w placówce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Podpisane odręcznie Curriculum Vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. Podpisany odręcznie list motywacyjny.
3. Podpisany odręcznie „Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się zatrudnienie” (załącznik nr 1- do pobrania).
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje (np. kursy)
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia).
6. Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także o posiadaniu kwalifikacji wymaganych do zajmowania określonego stanowiska oraz o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie zadań na danym stanowisku (załącznik nr 2 – do pobrania).
7. Podpisana odręcznie informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 3 – do pobrania).
8. Podpisane odręcznie oświadczenie do procedury naboru - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych (załącznik nr 4 – do pobrania)

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie opatrzonej hasłem: „*Nabór na stanowisko woźnej*” oraz swoimi danymi (*imię, nazwisko i dane do korespondencji*), należy złożyć osobiście w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Busku-Zdroju lub przesłać na adres: Publiczne Przedszkole Nr 3, os. Sikorskiego 12, 28-100 Busko-Zdrój w okresie: **od 14 czerwca 2024 r. do dnia 28 czerwca 2024 r. do godz. 12⁰⁰** (*decyduje data wpływu*). Dokumenty złożone przed lub po podanym okresie nie będą brane pod uwagę.

IX. Opis procedury wyboru kandydata:

Procedura wyboru kandydata na stanowisko woźnej będzie składała się z dwóch etapów: I – sprawdzenie i analiza złożonej dokumentacji aplikacyjnej pod względem formalnym oraz wytypowanie do kolejnego etapu kandydatów spełniających wymogi zawarte w ogłoszeniu i II – rozmowa kwalifikacyjna z zakwalifikowanymi kandydatami.

Osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną o tym poinformowane telefonicznie lub e-mailem. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzi powołana przez dyrektora przedszkola Komisja.

Publiczne Przedszkole Nr 3 w Busku-Zdroju nie odsyła złożonych dokumentów aplikacyjnych. W/w dokumenty można odebrać w ciągu trzech miesięcy, licząc od dnia 28 czerwca 2024 r., po tym okresie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.