**Dyrektor Przedszkola Nr 2 w Łapach
ogłasza nabór na wolne stanowiska pracy**

 **WOŹNY/A – 3 STANOWISKA**

**w Przedszkolu Nr 2 w Łapach**

1. **ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**
2. Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:
3. Codzienne utrzymanie wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania.
4. Podawanie dzieciom posiłków o ustalonych godzinach.
5. Przestrzeganie procedur związanych z bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu i w trakcie pobytu poza placówką.
6. Wspieranie nauczyciela w zakresie opieki i bezpieczeństwa dzieci.
7. Dbałość o powierzony sprzęt.
8. Odpowiedzialność materialna za powierzone mienie.
9. Dyżurowanie w szatni przedszkola zgodnie z ustalonym harmonogramem.
10. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
11. Przestrzeganie przepisów bhp, p.poż , dyscypliny pracy oraz kodeksu etycznego.
12. Wykonywanie poleconych przez dyrektora innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola.
13. **WYMAGANIA**

Wymagania niezbędne na stanowisku:

1. obywatelstwo polskie,
2. minimum wykształcenie podstawowe, preferowane wykształcenie średnie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub o ubezwłasnowolnienie,
5. nieposzlakowana opinia,
6. spełnia warunki zdrowotne do wykonywania zawodu,
7. **WYMAGANIA DODATKOWE**

Wymagania dodatkowe:

* + 1. wysoka kultura osobista,
		2. umiejętność szybkiego reagowania i pracy w dynamicznych warunkach,
		3. predyspozycje osobowościowe (*sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i piśmie, organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole, terminowość, odporność na stres, dokładność, odpowiedzialność),*
1. **WYMAGANE DOKUMENTY**

Wymagane dokumenty:

1. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. List motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie <http://przedszkole2.blizej.info/> w zakładce „oferty pracy”),
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, a także inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach lub referencje,
5. Kserokopie świadectw pracy bądź innych dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
6. Oświadczenia:
	1. o niekaralności (dostępne na stronie <http://przedszkole2.blizej.info/> w zakładce „oferty pracy”)
	2. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (dostępne na stronie <http://przedszkole2.blizej.info/> w zakładce „oferty pracy”)
7. **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Termin: **od 04.08.2022 r.** **do dnia 12.08.2022 r. do godz. 15.00**

Miejsce: dokumenty rekrutacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście (w sekretariacie przedszkola) lub przesłać pocztą na adres przedszkola: Przedszkole Nr 2 w Łapach, ul. Cmentarna 23 18-100 Łapy, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko **woźny/a** (wpisać stanowisko zgodnie
z ogłoszeniem o naborze) W przypadku przesyłek pocztowych decyduje data wpływu dokumentów.

1. **WARUNKI PRACY NA STANOWISKU**
	* 1. Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 10 miesięcy.
		2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
		3. Miejsce pracy: Przedszkole Nr 2 w Łapach, ul. Cmentarna 23, 18-100 Łapy.
		4. Czas pracy - pełny etat – 8 godzin dziennie
		5. Wynagrodzenie: zgodnie z przepisami.
2. **INFORMACJE DODATKOWE**
3. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.
4. Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane. **(Liczy się data wpływu dokumentów do Przedszkola w Łapach).**

Łapy, 04.08.2022 r.