

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29 im. Jana Liszewskiego w Olsztynie**  
**10-089 Olsztyn ul. Iwaszkiewicza 44**  
**ogłasza nabór na stanowisko**  
**sprzątaczkki w wymiarze 1,0 etatu**

**I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW**

1,0 etatu

**II. GŁÓWNE OBOWIĄZKI**

**Zakres obowiązków**

1. Przestrzeganie zasad bhp oraz właściwe wykorzystanie powierzonego sprzętu.
2. Utrzymanie ładu i porządku w szkole oraz należytej dyscypliny pracy.
3. Utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń (zgodnie z przydziałem metrażu) oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny.
4. Podczas nieobecności sprzątaczek sprząta wspólnie z obecnymi w pracy sprzątaczkami rejon nieobecnych sprzątaczek.
5. Troska o czystość terenu szkolnego w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych ( wakacje, ferie zimowe, przerwy świąteczne, itp.) zgodnie z zaleceniem kierownika gospodarczego.
6. W czasie wakacji oraz innych przerw dydaktycznych pełnienie obowiązki woźnego w systemie zmianowym w godzinach 6<sup>00</sup>-22<sup>00</sup> zgodnie z zaleceniem kierownika gospodarczego.
7. W przypadku wykonywania prac z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych stosowanie się do instrukcji ich obsługi.
8. Zapisywanie w zeszycie dla konserwatora (zeszyt znajduje się w portierni) wszystkie zauważone usterki, awarie, uszkodzenia sprzętu, przepalone świetlówki itp.
9. Wykonywanie innych prac służbowych zleconych przez dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły i kierownika gospodarczego.

**Szczegółowy zakres czynności obejmuje:**

1. Wietrzenie pomieszczeń.
2. Zamiatanie i odkurzanie podłóg, dywanów i wykładzin.
3. Czyszczenie na mokro podłóg.
4. Ścieranie kurzu z parapetów, półek, szafek, mebli i wyposażenia.
5. Mycie i dezynfekcja codziennie ławek, stolików uczniowskich, biurek i krzeseł.
6. Mycie kwiatów przez cały rok kalendarzowy.
7. Mycie okien gruntownie w wakacje oraz w na bieżąco jeżeli są mocno zabrudzone.
8. Opróżnianie koszy na śmieci i koszy z niszczarek.
9. Usuwanie pajęczyn z sufitów, ścian i sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach.
10. Sprzątanie codzienne ciągów komunikacyjnych: zmiatanie i zmywanie schodów, ścieranie na mokro poręczy schodów, ścieranie płam i napisów z lamperii i drzwi na korytarzach, zamiatanie i zmywanie podłóg, wycieranie świetlików, wyrzucanie śmieci z koszy.
11. Zgłaszanie zapotrzebowania i pobierania narzędzi oraz środków czystości zgodnie z zapotrzebowaniem od kierownika gospodarczego.
12. Dbanie o pomieszczenia sanitarne, mycie i dezynfekcja sedesów, mycie i dezynfekcja umywalk, mycie podłóg i ścian.
13. Zapewnienie odpowiedniej ilości mydła w dozownikach przy umywalkach, ręczników papierowych i papieru toaletowego w sanitariatach.
14. Podlewanie kwiatów doniczkowych w klasach w okresie wakacji, ferii zimowych oraz w czasie kiedy nie odbywają się zajęcia dydaktyczne.
  - na korytarzach podlewanie kwiatów przez cały rok kalendarzowy.
  - w gabinetach należy ustalić z osobą tam pracującą kto podlewa kwiaty, czy ona sama czy sprzątaczkka ( podczas urlopu pracownika kwiaty podlewa sprzątaczkka).

15. Dbanie o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy tj. sprawdzanie czy są zamknięte okna.
16. Sprawdzanie kurków wodociągowych.
17. Wygaszenie świateł w sprzątanym rejonie.
18. Zamknięcie okien i drzwi w sprzątanym rejonie.
19. Porządkowanie każdego dnia przedmiotów ruchomych ( ławki, krzesła). Zgodnie z zasadą, że ławce o danym numerze i kolorze przyporządkowane jest krzesło o tym samym numerze i kolorze co ławka.

### III. KWALIFIKACJE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAŻ)

wykształcenie podstawowe

### IV. WYMAGANIA

#### **Wymagania niezbędne**

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
- niekaralność

#### **Wymagania pożądane**

- pracowitość
- staranność
- umiejętność pracy w zespole

### V. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU

Praca na wysokości do 3 m

### VI. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej Nr 29 im. Jana Liszewskiego w Olsztynie wynosił mniej niż 6%.

### VII. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania związanego z procesem rekrutacji (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L119 z 04.05.2016).

### VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 29 w Olsztynie lub przesłać

w terminie do dnia 09.05.2022r. na adres: Szkoła Podstawowa Nr 29 ul. Iwazkiewicza 44, 10-089 Olsztyn w zaklejonej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko sprzątaczkę w wymiarze 1,0 etatu".  
Aplikacje, które wpłyną do Szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.  
Otwarcie ofert nastąpi w Szkole Podstawowej Nr 29 w Olsztynie w dniu 10.05.2022 r. o godz. 10<sup>15</sup>.  
Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.  
Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani.

#### IX. INNE INFORMACJE

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (89) 523 51 64 wew. 37  
W terminie do 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane będą komisyjnie zniszczone.  
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej szkoły, BIP szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

Barbara Chodnicka  
Dyrektor  
Szkoły Podstawowej Nr 29  
im. Jana Liszewskiego w Olsztynie