

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO: RZEMIEŚLNIK

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Wągrowcu ogłasza nabór na stanowisko: **RZEMIEŚLNIK**

I INFORMACJE PODSTAWOWE:

1. Nazwa i adres jednostki: **Szkoła Podstawowa nr 1 w Wągrowcu**, ul. św. Wojciecha 20, 62-100 Wągrowiec,
2. Wymiar etatu: **0,5**
3. **Stanowisko: RZEMIEŚLNIK**,
4. Forma zatrudnienia: **umowa o pracę**, czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
5. Przewidywana data zatrudnienia: od **01.05.2026 r.**

II WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

Wymagania podstawowe:

1. wykształcenie minimum zawodowe,
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
3. posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. nie był karany i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie skarbowe,
6. nie był karany karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
7. wyróżnia się odpowiedzialnością, sumiennością, dyspozycyjnością, dokładnością oraz wysokim poziomem kultury osobistej,
8. posiada łatwość w nawiązywaniu kontaktów i umiejętność pracy w zespole.

Wymagania dodatkowe:

1. posiada umiejętność dobrej organizacji pracy,
2. jest obowiązkowy, uczciwy, dyspozycyjny i odpowiedzialny,
3. sumiennie i dokładnie wykonuje powierzone obowiązki,
4. dba o czystość i powierzone mienie,

5. mile widziane uprawnienia elektryczne,
6. mile widziane uprawnienia do pracy na wysokościach.

III ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu oraz sprzętu szkoły,
2. wykonywanie drobnych prac remontowych w pomieszczeniach szkolnych i na terenach szkolnych,
3. utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach magazynowych i gospodarczych szkoły oraz wokół budynku szkolnego,
4. codzienne dokonywanie obchodu terenu budynku szkoły,
5. koszenie trawników szkolnych, grabienie liści, przycinanie drzew, krzewów, odśnieżanie i wykonywanie innych prac porządkowych na terenie przylegającym do szkoły,
6. pomoc przy przenoszeniu, przywożeniu, przewożeniu oraz wnoszeniu do budynku sprzętu szkolnego narzędzi i materiałów,
7. nadzór nad stanem technicznym i właściwa eksploatacja powierzonych narzędzi,
8. wykonanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrekcję szkoły i kierownika gospodarczego.
9. sprawdzanie, po zakończonej pracy, stanu bezpieczeństwa budynków szkolnych,
10. natychmiastowe zgłaszanie różnego rodzaju braków i szkód w sprzątanym pomieszczeniach,
11. wykonywanie innych czynności wg bieżących potrzeb placówki określonych przez Pracodawcę.
12. znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie wynikającym z realizowania obowiązków służbowych, m.in.: REGULAMINU PRACY, BHP, P-POŻ, itp.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV z opisem przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy,

4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje zawodowe bądź umiejętności, (kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach),
5. kopie świadectw pracy potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: RZEMIEŚLNIAK,
7. oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo,
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.U.E.L.2016.119.1).

V Informacje dodatkowe:

1. O zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie,
2. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, dołącza się do jego akt osobowych,
3. Dokumenty pozostałych osób zostaną zwrócone na wniosek zainteresowanych poprzez odbiór osobisty w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyniku naboru, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej,
4. Po upływie terminu odbioru dokumenty pozostałych osób zostaną komisyjnie zniszczone,
5. Dokumenty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane,
6. Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę,
7. Stosunek pracy zostanie nawiązany z dniem 01.05.2026 r.
8. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP

VI Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane oferty wraz z niezbędnymi dokumentami w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem „**NABÓR NA STANOWISKO RZEMIEŚLNIAK - wymiar 0,5 etat**” należy dostarczyć do sekretariatu Szkoły Podstawowej nr 1 w Wągrowcu, ul. św. Wojciecha 20, 62-100 Wągrowiec lub na maila

szkoły szkola1@sp1.wagrowiec.eu z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko rzemieślnik” do dnia **27 marca 2026 r.**, do godz. **15:00**.

- aplikacje ,które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- zakwalifikowani kandydaci zostaną zaproszeni do siedziby szkoły w celu wzięcia udziału w rozmowie kwalifikacyjnej,
- wybrany kandydat zostanie poinformowany telefonicznie,
- prosimy o umieszczeniu na CV klauzuli o przetwarzaniu danych osobowych.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu 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 (RODO).”