

[do góry](#)



Strona Gminy Zator

<https://www.zator.pl/urząd/aktualności/NABOR-NA-WOLNE-STANOWISKO-WOŻNA/idn:3136/printpdf.html>

Aktualności

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO - WOŻNA 2018-08-14

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO - WOŻNA

Dyrektor Samorządowego Przedszkola w Zatorze Złota Rybka ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - woźna

Nazwa i adres placówki :

Samorządowe Przedszkole w Zatorze Złota Rybka

Plac Jana Matejki 2

32-640 Zator

Tel. 33 8412 157

e-mail: sample5@interia.pl

1. Przedmiot naboru:

stanowisko: Woźna

miejsce wykonywania pracy: Samorządowe Przedszkole w Zatorze Złota Rybka

podstawa zatrudnienia: zatrudnienie na czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony

wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo - 1 etat

planowany termin rozpoczęcia zatrudnienia - 1wrzesień 2018 r.

1. Wymagania podstawowe:

Wykształcenie zawodowe preferowane średnie,

obywatelstwo polskie

pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),

nieposzlakowana opinia,
stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku woźna
preferowana znajomość specyfiki pracy przedszkola
Posiadanie aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych.

1. Wymagania dodatkowe:

Inicjatywa i zaangażowanie w pracy,
Sumienność, odpowiedzialność
Umiejętność współpracy z nauczycielem oraz pracy w zespole,
terminowość,
umiejętność samodzielnego organizowania czasu pracy
wysoka kultura osobista i komunikatywność,
rzetelność i dbałość o jakość wykonywanej pracy,
empatia, otwarta postawa wobec dzieci i rodziców
mile widziane umiejętności plastyczne, szycie, zdolności kulinarne

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku woźnej

codzienne utrzymywanie czystości we wszystkich pomieszczeniach
obsługa posiłków: nakrywanie do stołu, sprzątanie naczyń po posiłkach, sprzątanie jadalni,
udzielanie pomocy dzieciom w czynnościach takich jak ubieranie, rozbieranie, korzystanie z toalety
udzielanie pomocy nauczycielowi w trakcie wyjść z dziećmi poza teren przedszkola,
współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom

wykonywanie innych prac wynikających z organizacji pracy placówki.
Dbałość o powierzony sprzęt,

5. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny,
życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu dotychczasowej kariery zawodowej,
dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia (kopie lub odpis),
inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (kopie),
świadczenia pracy (kopie),
kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie kandydata o posiadaniu polskiego obywatelstwa,
oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z praw publicznych,
oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
oświadczenie kandydata dot. braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku,
oświadczenie o tym, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie,
badania sanitarno-epidemiologiczne /kopia/

Wyżej wymienione, wymagane dokumenty list motywacyjny, CV należy opatrzyć klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do

realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z 27 kwietnia 2016 r.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w Samorządowym Przedszkolu w Zatorze od dnia **16.08.2018 r. do dnia 24.08.2018 r.** W godzinach od 8.00 do 14.00 z dopiskiem „**Oferta na stanowisko woźna**”

6. Opis procedury wyłaniania kandydata

Osoby spełniające wymogi formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie (**w treści należy podać telefon kontaktowy**).

Dokumenty niekompletne oraz oferty odrzucone będą do odbioru sekretariacie przedszkola .

Dyrektor

Samorządowego Przedszkola w Zatorze Złota Rybka

[wszystkie aktualności](#)