

Dyrektor Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im Janusza Korczaka w Łodzi ogłasza nabór na stanowisko pracy: pracownik gospodarczy /konserwator.

1. **Miejsce pracy:** Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67 ul Maratońska 47b (budynek drugi Wyszyńskiego 86).
2. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę, 1 etat.
3. **Wynagrodzenie:** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulamin wynagrodzeń szkoły.

4. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego, kserokopia dowodu,
- wykształcenie minimum zasadnicze, zawodowe o profilu technicznym (znajomość podstaw elektryki; hydrauliki; prac malarskich i porządkowych),
- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości,
- 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),
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku konserwator,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

dodatkowe:

- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- umiejętność działania pod presją czasu, odporność na stres,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w zespole, predyspozycje do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
- uczciwość, sumienność, punktualność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, wysokie zaangażowanie w pracę, dyspozycyjność,
- uprawnienia elektryczne (w zakresie obsługi i konserwacji – podnosi wartość oferty).

5. **W zakresie obowiązków** konserwatora będzie między innymi:

- wykonywanie prac naprawczo-remontowych na terenie obiektu szkoły,
- drobne prace elektryczne,
- prace związane z konserwacją urządzeń wodno – kanalizacyjnych,
- dbałość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektu,
- prace remontowo-malarskie w zakresie podstawowym,
- prace naprawcze związane ze sprzętem szkolnym,
- pomoc pozostałym członkom personelu obsługi przy cięższych pracach porządkowych i remontach,
- prace porządkowe wokół szkoły: sprzątanie śmieci, grabienie liści, odśnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingów, koszenie trawników,
- obsługa elektronarzędzi,
- dozorowanie terenu należącego do szkoły, codzienne sprawowanie ogólnej pieczy nad bezpieczeństwem budynków i całością sprzętu szkolnego, urządzeń, ogrodzenia, obiektów sportowych, pomieszczeń szkolnych oraz nad urządzeniami instalacyjnymi w całości budynku a także nad sprzętem p/poż.,
- dbanie o porządek i bezpieczeństwo na przyszkolnym placu zabaw poprzez: codzienne sprawdzanie nawierzchni, urządzeń, koszenie trawy wokół płyty placu zabaw, usuwanie na bieżąco liści i wszelkich nieczystości z placu.
- znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie realizacji zadań i obowiązków służbowych, w szczególności: regulaminu pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz przepisów sanitarnych,
- dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia,
- utrzymywanie porządku w pomieszczeniach przynależnych konserwatorowi,
- wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły oraz Kierownika Gospodarczego
- zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.
- opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi.

6. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć dokumenty do dnia **13.12.2024 r. do godziny 14.00** w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór na stanowisko pracy: pracownik gospodarczy - konserwator”, osobiście w sekretariacie Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 w Łodzi przy ul Wyszyńskiego 86 w godzinach 08.00 – 15.00.

Dokumenty, które wpłyną do Integracyjnej Szkoły Podstawowej im Janusza Korczaka nr 67 w Łodzi po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Oferty powinny zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż pracy – zaświadczenia o zatrudnieniu, kopie świadectw pracy,
- kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- pisemne oświadczenie o dobrym stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku,
- zaświadczenie o niekaralności (wymagane przy zatrudnieniu w placówkach oświatowych),
- zgoda kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

8. Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2016 poz. 902 ze zm.).

9. Postępowanie naboru prowadzone przez komisję będzie polegało na analizie ofert i rozmowie kwalifikacyjnej. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu należy do Dyrektora szkoły.

10. Inne informacje:

- początek zatrudnienia 02.01.2025 r.
- wszystkie informacje dotyczące kolejnych etapów naboru będą podawane do publicznej wiadomości na stronie BIP: <https://isp67lodz.bip.wikom.pl>,
- w terminie do 2 tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty (po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane, zostaną komisyjnie zniszczone).