

OGŁOSZENIE
o przyjmowaniu ofert na stanowisko sprzątaczk
w Żłobku Gminnym w Debrznie (1 etat)

I. STANOWISKO: Sprzątaczk w Żłobku Gminnym w Debrznie

II. WYMAGANE KWALIFIKACJE:

- obywatelstwo polskie;
- wyszktałcenie minimum zawodowe i umiejętność wykonywania zadań na stanowisku sprzątaczk;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczk.

III. OCZEKIWANIA:

- sumienność i rzetelność w realizacji powierzonych zadań;
- bardzo dobry kontakt z dziećmi;
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność szybkiego reagowania w trudnych sytuacjach;
- umiejętność radzenie sobie ze stresem;
- dyspozycyjność, odpowiedzialność;
- aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych;
- schłodność i higiena osobista.

IV. ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- wykonywanie czynności porządkowych w pomieszczeniach Żłobka w oparciu o przepisy sanitarno-epidemiologiczne;
- utrzymywanie w należytej czystości wszystkich pomieszczeń Żłobka (mycie okien, drzwi, łazienek, ubikacji, odkurzanie pomieszczeń itp.),
- wietrzenie sprzątaných pomieszczeń;
- drobne reperacje bielizny i pościeli oraz zabawek dziecięcych,
- racjonalne wykorzystanie środków czystościowych oraz dezynfekcyjnych;
- dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Żłobka;

- dbanie o rośliny zielone w pomieszczeniach budynku oraz na zewnątrz;
- utrzymywanie czystości oraz należytego porządku przed budynkiem Żłobka, a w okresie zimowym niezbędne odśnieżanie dojścia do Żłobka;
- kontrolowanie zabezpieczeń obiektu przed włamaniem (czuwanie nad prawidłowym zabezpieczeniem okien, drzwi, wejść zewnętrznych do Żłobka);
- dbanie o prawidłowe wyposażenie pomieszczeń sanitarnych w niezbędne środki czystości;
- wykonywanie wszystkich czynności związanych z praniem bielizny pościelowej oraz odzieży ochronnej pracowników (pranie, suszenie, prasowanie);
- przestrzeganie właściwego i oszczędnego wykorzystania środków do prania;
- przestrzeganie warunków sanitarno – epidemiologicznych oraz przepisów bhp i p.poż.;
- utrzymanie należytego porządku maszyn i sprzętu pralniczego oraz stanu sanitarnego pomieszczeń;
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- znajomość zasad i metod pracy, rzetelne wykonywanie obowiązków;
- dbałość o wyposażenie (utrzymywanie w należyтым stanie urządzeń elektrycznych (odkurzacz, żelazko itp.) oraz zgłaszanie przełożonemu o zauważonych nieprawidłowościach w działaniu;
- pomoc przy wydawaniu posiłków na poszczególne Grupy;
- zmywanie i wyparzanie naczyń po posiłkach;
- utrzymywanie w czystości windy, zmywarki oraz pozostawianie czystego stanowiska pracy;
- otwieranie i zamykanie budynku, furtki, bramy;
- kontrola budynku, z uwzględnieniem sprawdzenia zamknięcia wszystkich okien i drzwi;
- wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez Dyrektora.

V. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

-własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający ubieganie się o stanowisko;

- własnoręcznie podpisane CV;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Żłobku Gminnym w Debrznie znajdującą się w Internecie na stronie www.bip.debrzno.pl
- oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem dla potrzeb realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- oświadczenie o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- oświadczenie potwierdzające, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- oświadczenie, że kandydat nie widnieje w rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym.

VI. PODSTAWOWE WARUNKI PRACY:

- **miejsce pracy**- Żłobek Gminny w Debrznie: ul Ogrodowa 20A, 77-310 Debrzno,
- **wymiar czasu pracy**- pełny etat;
- praca w systemie zmianowym;
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę- pierwsza umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony;

- wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r., w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 936 z późn. zm.) oraz regulaminem Wynagradzania obowiązującym w Żłobku Gminnym w Debrznie.

VI. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu styczniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Gminnym w Debrznie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6%.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- 1) Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem: „Nabór ofert na stanowisko sprzątaczkę w Żłobku Gminnym w Debrznie” w terminie do dnia **24.07.2020 r.** do godziny **14:30** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Debrznie, pokój nr 12, ul. Traugutta 2, 77-310 Debrzno lub przesyłać na powyższy adres.
- 2) W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentu do Urzędu Miejskiego w Debrznie.
- 3) Złożone oferty będą badane pod względem spełnienia wymagań formalnych.
- 4) Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.
- 5) Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie dalszego etapu rekrutacji.
- 6) Na żądanie Dyrektora Żłobka Gminnego w Debrznie kandydat obowiązany jest przedstawić oryginały dokumentów. Ponadto przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem dopuszczonym do postępowania konkursowego komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Żłobka Gminnego w Debrznie ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego kandydata lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz posiadane obywatelstwo.
- 7) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie oraz tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Debrznie.

8) Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia informacji i o wyniku naboru, zostaną zniszczone.

DYREKTOR
ŻŁOBKA GMINNEGO W DEBRZNI
mgr Justyna Forbes

