



ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Prezydenta Ignacego Mościckiego
05-220 Zielonka, ul. Inżynierska 1
tel. (22) 781 02 50, e-mail: zs@zielonka.edu.pl
.....NIP 1250550329.....
(pieczęć szkoły)

Zielonka, 27 marca 2024r.

Nr pisma K.110.16.2024.1.EK

OGŁOSZENIE

Dyrektor Zespołu Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w Zielonce ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: konserwator. Praca na umowę o pracę na czas określony, od 01 maja 2024r. lub wcześniej (z możliwością przedłużenia).

Wymagania niezbędne:

Zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 224 poz. 1458) oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z a 13 czerwca 2023 r. Poz. 1102):

1. Obywatelstwo polskie.
2. Minimum wykształcenie zasadnicze.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).
5. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku konserwator.

Wymagania dodatkowe

Pożądane umiejętności i cechy kandydata:

1. Umiejętności techniczne i remontowo budowlane, umiejętności związane z obsługą urządzeń.
2. Sumienność.
3. Uczciwość.
4. Punktualność.
5. Komunikatywność.
6. Pracowitość.
7. Rzetelność i dbałość o jakość wykonywanej pracy.
8. Prawo jazdy kategorii B.

Zakres obowiązków

1. Utrzymanie w odpowiednim stanie technicznym całego kompleksu szkolnego.
2. Kontrola i stała konserwacja:
 - a) instalacji wewnętrznej centralnego ogrzewania, ciepłej i zimnej wody, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowego stanu technicznego rur, grzejników, zaworów grzejnych, zaworów odcinających (piony, podejścia),
 - b) węzła cieplnego – stan wymienników centralnego ogrzewania, ciepłej wody, ciepła technicznego,
 - c) izolacji – stan izolacji termicznej wewnętrznej i zewnętrznej centralnego ogrzewania, ciepłej i zimnej wody, ciepła technicznego, węzła cieplnego oraz instalacji ściekowej,
 - d) kanalizacji – stan i drożność instalacji wewnętrznej i zewnętrznej, stan przykryć studzienek kanalizacyjnych, kratek, stan rur żeliwnych, rynien, studzienek terenowych, rewizja kanalizacji deszczowej,
 - e) instalacji hydrantowej/przeciwpożarowej – stan hydrantów i zaworów, wyposażenie w węże, strumienice, pokrętła, próbne uruchamianie hydrantów.
3. Utrzymywanie w należyтым stanie technicznym wszystkich urządzeń w budynku szkoły.
4. Wykonywanie innych prac remontowych i naprawczych w budynku szkoły (np. malowanie ścian, łatanie ubytków w ścianach) oraz utrzymywanie porządku podczas wykonania i po zakończeniu prac remontowych.
5. Usuwanie powstałych awarii i zgłaszanie przełożonym o trudnościach powstałych przy ich usuwaniu. Codzienne sprawdzanie wpisów w zeszycie usterek i bieżące usuwanie tych usterek.
6. Codzienny przegląd zamków, zawiasów oraz innych zabezpieczeń drzwi i okien w budynku szkoły.

7. Utrzymywanie w sprawności wszystkich zabezpieczeń mechanicznych w budynku szkoły i na terenie szkoły (zamki, kraty, bramy itp.).
8. Sezonowa konserwacja powierzchni instalacyjnych i ogrodzenia.
9. Dbanie o wyposażenie warsztatu pracy w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały. Dokonywanie zakupów wg potrzeb w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły. Utrzymywanie porządku w warsztacie.
10. Utrzymanie czystości w wiacie śmietnikowej oraz w pomieszczeniach gospodarczych (CO, garaż, pomieszczenie służbowe).
11. Utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych: koszenie trawy, przycinanie żywopłotu, grabienie liści, czyszczenie rynien, odśnieżanie chodników i wejścia głównego oraz drogi wjazdowej do szkoły, w razie potrzeby zabezpieczanie przed poślizgiem posypując piaskiem i solą.
13. Spisywanie stanu liczników na polecenie przełożonego.
14. Otwieranie furtki boiska „Orlik 2012” w razie potrzeby.
15. Pomoc w przenoszeniu ławek, krzeseł itp. na polecenie przełożonego.
16. Wywieszanie i zdejmowanie flagi państwowej.
17. Przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. w miejscu pracy, zasad regulaminu pracy.
18. Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

Warunki pracy i płacy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny (8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy)
2. Warunki płacy: Zgodnie z §3 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023r. poz. 1102). Wynagrodzenie nie mniejsze niż określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024r. (Dz.U. 2023 poz. 1893).
3. Miejsce pracy: Zespół Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w Zielonce
4. Zatrudnienie na stanowisku: Konserwator
5. Zatrudnienie: pierwsza umowa na czas określony

Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie przez Zespół Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w Zielonce danych osobowych do celów rekrutacji.
8. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach przydatnych na stanowisku konserwatora.

Termin i miejsce składania dokumentów

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 12 kwietnia 2024r.** w godzinach od 8:00 do 15:00 w dni robocze w siedzibie Szkoły w Zielonce przy ul. Inżynierskiej 1 lub przesać pocztą elektroniczną na adres: zs@zielonka.edu.pl
2. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej dopiskiem: „Dotyczy zatrudnienia na stanowisko: konserwator”.
3. Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

DYREKTOR
Zespołu Szkół
im. Prezydenta Ignacego Mościckiego
A. Nowińska
Anna Nowińska - Mróz