

Dyrektor

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Krakowie, os. Szkolne 21

ogłasza nabór

na wolne stanowisko pracy – sprzątająca

(1 etat – zatrudnienie od 01.02.2024 r.)

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie,
- nieposzlakowana opinia,
- niewymagany staż pracy.

2. Zakres obowiązków pracownika na stanowisku sprzątająca obejmuje w szczególności:

- a) Sprzątanie codzienne budynku po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub egzaminów.
- b) Dezynfekcja: powierzchni oraz sprzętów – ławek, krzeseł itp.
- c) Sprzątanie okresowe:
 - pastowanie i froterowanie podłóg,
 - mycie okien (w terminach wyznaczonych przez kierownika),
 - mycie mebli – ławek, krzeseł itp.,
 - sprzątanie szkoły po remontach (w godzinach pracy),
 - mycie osłon oświetleniowych.

3. Warunki pracy i płacy:

- płaca zasadnicza: Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych,
- miejsce pracy: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, 31-977 Kraków, os. Szkolne 21,
- Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas określony, a następnie nieokreślony,
- Godziny pracy: praca zmianowa (pomiędzy 6:00, a 20:00), również w weekendy.

4. Wymagane dokumenty:

- CV
- List motywacyjny
- Kopia świadectw potwierdzających kwalifikacje i ewentualne świadectwa pracy (oryginały dokumentów do wglądu)
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Krakowie, os. Szkolne 21, pok. 101 (od godz. 08.00 – 16.00) do dnia **24.01.2024r.**