

**GIMNAZJUM MIEJSKIE NR 2 IM. JANA PAWŁA II W MIŃSKU MAZOWIECKIM  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**

**DOZORCA**

**W wymiarze 1 etatu**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Wykształcenie podstawowe. Preferowane zasadnicze.
5. Umiejętność dobrej organizacji pracy.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**

1. Wszystkie prace porządkowo- gospodarcze na zewnątrz i wewnątrz budynku szkoły.
2. Utrzymywanie w czystości wyznaczonych rejonów do sprzątnia.
3. Codzienne poranne i popołudniowe porządkowanie terenu szkoły od strony wszystkich wejść, opróżnianie koszy, zmiatanie liści, odśnieżanie, posypywanie piaskiem w czasie zimy.
4. Wszystkie prace zlecone przez dyrektora .
5. Wykonywanie drobnych prac remontowo – budowlanych oraz naprawa mebli i pomocy szkolnych.
6. Doraźne zabezpieczenie ewentualnych awarii oraz powiadomienie o nich przełożonego.
7. Współdziałanie z innymi pracownikami obsługi przy organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych.
8. Wykonywanie we współpracy z konserwatorem drobnych prac remontowych na terenie szkoły i na zewnątrz. Opieka nad zielenią w szkole i na zewnątrz.
9. Przestrzeganie przy wykonywaniu zadań wymogów sanitarnych i bhp.

**III. Warunki pracy:**

**1/ Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

1. Praca w siedzibie Gimnazjum Miejskiego nr 2 im. Jana Pawła II.
2. Praca zmianowa i w weekendy.
3. Praca fizyczna.
4. Współpraca z pracownikami i interesantami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

## **2/ Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:**

1. Stanowisko pracy zlokalizowane w budynku Gimnazjum Miejskiego nr 2 bez windy.
1. i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

## **IV. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Curriculum Vitae lub Życiorys z przebiegiem zatrudnienia.
3. Ksero dokumentów poświadczających posiadanie wymaganego wykształcenia, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego (świadczenia pracy, zakres czynności, zadań i obowiązków, w przypadku osób pozostających w stosunku pracy zaświadczenia o zatrudnieniu).

## **V. Kopie innych dokumentów i oświadczeń**

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Gimnazjum Miejskiego nr 2 im. Jana Pawła II w sekretariacie Gimnazjum w terminie do 26 lutego 2016r. do godz. 16.00, o rozmowie kwalifikacyjnej osoby zostaną zawiadomione telefonicznie.

## **UWAGI :**

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet wymaganych dokumentów w niniejszym naborze, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru. O terminie i miejscu kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
2. Aplikacje kandydatów dostarczone do Gimnazjum po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Kandydaci, których oferty nie będą spełniały wymagań zawartych w ogłoszeniu, będą mogli uzyskać telefoniczną informację w tej sprawie pod numerem (25)758 95 47
4. Gimnazjum Miejskie nr 2 nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procesie naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w Kadrach Gimnazjum Miejskiego nr 2. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w Gimnazjum Miejskim nr 2.
6. Pytania dotyczące niniejszego naboru można kierować do Pani Iwony Kalety – Specjalisty ds. kadr i płac tel. (25) 7589547 w. 15 lub osobiście w Gimnazjum Miejskim nr 2 w dziale kadr (I piętro).