

## **Nabór na stanowisko sprzątaczk**

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Wałbrzychu ogłasza nabór na stanowisko sprzątaczk – 1 etat.

### **1. Przedmiot naboru:**

- a. Stanowisko: sprzątaczk
- b. Miejsce wykonywania pracy: Przedszkole Samorządowe nr 5 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Wałbrzychu.
- c. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę
- d. Wymiar czasu pracy: 40godzin tygodniowo - 1 etat

### **2. Wymagania podstawowe::**

- wykształcenie co najmniej zawodowe
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na w/w stanowisku

### **3. Wymagania dodatkowe:**

- a. książeczka zdrowia
- b. przestrzeganie podstawowych zasad moralnych
- c. umiejętność podejmowania decyzji,
- d. umiejętność nawiązywania dobrych relacji z dziećmi i dorosłymi pracownikami przedszkola
- e. poczucie odpowiedzialności
- f. wysoka kultura osobista

### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

#### **Sprzątanie**

Codziennie :

- zamiatanie, odkurzanie sal, ścieranie kurzu (na mokro) ze sprzętu, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, półek,
- mycie umywalk, sedesów (wanny, brodzika ) wraz z glazurą z użyciem środków dezynfekujących,
- sprzątanie korytarza oraz sal po zajęciach programowych,
- zmywanie podłóg w salach, łazience i wydzielonej szatni, wejścia do przedszkola oraz kuchni.

Do codziennych obowiązków należy zatem utrzymanie we wzorowej czystości sali i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania .

I raz w miesiącu :

- generalne porządki - mycie okien, drzwi, lamperii, parapetów, glazury,
- pranie firanek, mycie podłóg, listew, lamp oświetleniowych, mycie zabawek, sprzętu, mebli,
- trzepanie dywanów, czyszczenie wykładzin,

### **Organizacja posiłków :**

- przynoszenie naczyń do sali nie wcześniej niż piętnaście minut przed posiłkiem
- przynoszenie posiłków i ich porcjowanie
- estetyczne podawanie posiłków,
- przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia

### **Przestrzeganie BHP**

- odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości,
- zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
- umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym zgodnie z instrukcją użytkowania,
- używanie odzieży ochronnej zgodnie z jej przeznaczeniem,
- wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Gospodarka materiałowa :**

- kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do utrzymania czystości, sprzętu , pomocy, znajomość stanu posiadania,
- zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w sali
- dbałość o powierzony sprzęt, rośliny
- odpowiedzialność materialna za sprzęt do sprzątania, odzież ochronną oraz sprzęt i rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach.

### **Sprawy ogólne :**

- dbałość o estetyczny wygląd,
- dyżury w szatni, pomoc w ubieraniu się dzieciom przedszkolnym przebywającym w tym pomieszczeniu,
  
- wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola

**Wymagane dokumenty:**

- a. życiorys (CV)
- b. list motywacyjny
- c. dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia ( kopie lub odpis)
- d. inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, ( kopie)
- e. świadectwa pracy
- f. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku sprzątaczką
- g. oświadczenie o tym, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.