

Ogłoszenie o naborze na stanowisko konserwator/palacz w Zespole Szkół Samorządowych w Janowie

Wymiar godzin: 1 etat Początek

pracy: 11.03.2024

Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych ogłasza nabór na stanowisko konserwator/palacz w szkole

W zakresie obowiązków konserwatora/palacza:

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

KONIECZNE:

- posiadanie obywatelstwa polskiego, kserokopia dowodu osobistego,
- wykształcenie minimum zasadnicze, zawodowe o profilu technicznym (znajomość podstaw elektryki, hydrauliki, prac malarskich i porządkowych, obsługi urządzeń elektronicznych),
- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku konserwator/palacz
- prawo jazdy kategorii: B, T.
- doświadczenie pracy na podobnym stanowisku (podnosi wartość oferty)

DODATKOWE:

- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- umiejętność działania pod presją czasu, odporność na stres, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w zespole,
- uczciwość, punktualność, odpowiedzialność, rzetelność, zaangażowanie w pracę, dyspozycyjność,
- umiejętność posługiwania się spawarką, kosiarką, ciągnikiem, elektronarzędziami,
- uprawnienia elektryczne,
- wykonywanie prac naprawczo-remontowych na terenie budynków szkoły (np. naprawa i wymiana uszkodzonych gniazdek i kontaktów, wymiana żarówek, lamp, elementów instalacji elektrycznej itp.),
- prace związane z konserwacją urządzeń wodno-kanalizacyjnych (naprawa kranów, spłuczek, wymiana uszkodzonych elementów armatury łazienkowej, udrażnianie i wymiana uszkodzonych elementów instalacji),
- planowanie i przeprowadzanie prac remontowo-malarskich o drobnym zasięgu np. zakładanie i naprawa wykładziny podłogowej, malowanie pomieszczeń szkolnych, drzwi i okien, malowanie elementów ogrodzenia, wykonywanie napraw murarskich,
- prace naprawcze związane ze sprzętem szkolnym (naprawa stolików, ławek, biurek, krzeseł, pozostałego wyposażenia meblowego, sprzętu sportowego itp.
- pomoc pozostałym członkom personelu obsługi przy ciężkich pracach porządkowych remontowych w czasie ferii i wakacji (przesuwanie ciężkich szaf, mebli itp.),
- prace porządkowe wokół obejścia szkoły: sprzątanie śmieci, grabienie liści, koszenie trawników, w zimie regularne (w razie konieczności z przesunięciem godzin pracy)

odsnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingów, likwidacja nawisów śnieżnych,

- obsługiwanie kotłów centralnego ogrzewania (gazowe),
 - organizowanie stanowiska pracy palacza gazowych kotłów centralnego ogrzewania, zgodnie z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii;
 - obsługiwanie maszyn i urządzeń współpracujących z kotłem gazowym;
 - kontrolowanie paliwa dozowanego do gazowego kotła centralnego ogrzewania;
 - kontrolowanie procesu spalania w gazowych kotłach centralnego ogrzewania;
 - dokumentowanie obsługi gazowych kotłów centralnego ogrzewania,
 - dbanie o utrzymanie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach, temperatury cwu
 - oszczędne gospodarowanie opałem i energią elektryczną,
 - świadectwo kwalifikacyjne w zakresie wykonywania czynności obsługi kotłów wodnych na paliwa gazowe wraz z urządzeniami pomocniczymi i aparaturą kontrolno-pomiarową,
 - obsługa sprzętu elektronicznego (rzutniki, tablice interaktywne, komputery szkolne itp.),
 - obsługa i kontrolowanie pracy kolektorów słonecznych,
 - znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie realizacji zadań i obowiązków służbowych, w szczególności: regulaminu pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz przepisów sanitarnych,
 - dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia, dbałość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektu
 - utrzymywanie porządku w pomieszczeniach przynależnych konserwatorowi zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły,
 - dbanie o porządek na zewnątrz w czasie zajęć i po ich zakończeniu, okresowe mycie dużych okien – praca na wysokościach, utrzymywanie w porządku boiska szkolnego, placu zabaw,
 - pomoc przy organizacji wydarzeń kulturalnych, współpraca z nauczycielami i innym personelem szkoły,
 - wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z działalności szkoły.
2. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć dokumenty w Sekretariacie Zespołu Szkół Samorządowych w Janowie w nieprzekraczalnym terminie 22 lutego 2024 do godziny 10 zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko: konserwator/palacz.
 3. Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
 4. Oferty powinny zawierać:
 - list motywacyjny,
 - życiorys (CV),
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż – zaświadczenia o zatrudnieniu, kopię świadectw pracy,

- kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – zaświadczenie o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- pisemne oświadczenie o dobrym stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

5 Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2022, poz. 530 ze zmian.), 6.

Liczba lub wymiar etatów: 1etat – konserwator/palacz.

8. Inne informacje: początek zatrudnienia od 11 marca 2024r. na okres próbny

9. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie Dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych w Janowie.

10. W wyniku w/w analizy zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

11. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej, która zostanie przeprowadzona przez powołaną przez Dyrektora Komisję Kwalifikacyjną.

5. 12. Postępowanie naboru prowadzone przez komisję będzie polegało na analizie ofert i rozmowie kwalifikacyjnej. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu należy do Dyrektora Szkoły.

13. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 14 dni od zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.