



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY: SPRZĄTACZKA/SPRZĄTACZ W ŻŁOBKU MIEJSKIM W KOLUSZKACH

w ramach projektu pn. „Koluszkowski żłobek – wsparcie mobilności zawodowej mieszkańców” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytetu X – Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Działania X.1 – Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020.

Miejsce pracy: Żłobek Miejski w Koluszkach

Wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy

Ilość etatów: 1

Wymagania niezbędne

- wykształcenie minimum zawodowe,
- doświadczenie w pracy na stanowisku sprzątaczką,
- kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- kandydat nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy obowiązek taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- kandydat posiada nieposzlakowaną opinię, korzysta z pełni praw publicznych oraz posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- kandydat posiada aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych.

Zakres obowiązków na stanowisku

- wykonywanie czynności porządkowych w pomieszczeniach Żłobka w oparciu o przepisy sanitarno-epidemiologiczne,
- racjonalne wykorzystanie środków czystości oraz dezynfekcji,
- utrzymywanie czystości oraz należytego porządku przed budynkiem Żłobka,

Projekt nr RPLD-10.01.00-10-B001/17 pn. „Koluszkowski żłobek – wsparcie mobilności zawodowej mieszkańców” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytetu X – Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Działania X.1 – Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- odbieranie i odnoszenie bielizny do prania,
- pranie, suszenie, prasowanie,
- po skończonej pracy zamykanie okien i drzwi, sprawdzanie kurków wodociągowych, wyłączanie urządzeń elektrycznych z sieci, gaszenie światel z wyjątkiem oświetlenia nocnego,
- współpraca z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci,
- informowanie Dyrektora o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności Żłobka,
- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

Wymagane dokumenty

1. Życiorys zawodowy – CV wraz z klauzulą "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z rekrutacją, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - podpisany czytelnie i własnoręcznie.
2. List motywacyjny - podpisany czytelnie i własnoręcznie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie.
7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
9. Oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy ten obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
10. Oświadczenie - rękopis należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
11. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.
12. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
13. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



14. Kopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub zobowiązanie do jej przedstawienia przed nawiązaniem stosunku pracy.

W Urzędzie Miejskim w Koluszkach, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Na wyżej wymienione stanowisko poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i którzy posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Gmina Koluszki zapewnia, że żadna osoba przystępująca do naboru nie będzie traktowana w sposób odmienny (dyskryminowana) ze względu na swoją płeć, rasę, kolor skóry, orientację seksualną lub niepełnosprawność.

Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową, w zamkniętych kopertach, z podanym adresem zwrotnym, telefonem kontaktowym i z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy: Sprzątaczką/Sprzątaczą w Żłobku Miejskim w Koluszkach”, w terminie do dnia 14 maja 2018 roku do godz. 15.00, na adres: Urząd Miejski w Koluszkach – Kancelaria Ogólna, ul. 11 Listopada 65, 95 – 040 Koluszki.

W przypadku nadstania oferty za pomocą operatora pocztowego, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu oferty do tut. Urzędu.

O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

GMINA KOLUSZKI
ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
NIP 728-24-71-753
REGON 590648362
-3-

WZ BURMISTRZA

mgr inż. Krystyna Lewandowska
ZASTĘPCA BURMISTRZA