

DYREKTOR ŻŁOBKA MIEJSKIEGO

w Otwocku ul. Wronia 7

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

ROBOTNIK

1. Nazwa i adres jednostki : **Żłobek Miejski w Otwocku, ul. Wronia 7, Filia, ul Karczewska 48, 05-400 Otwock.**
2. Stanowisko : **Robotnik**
3. Wymiar czasu pracy: **pełen etat.**
4. Ilość wolnych etatów: **1**
5. Forma zatrudnienia: : **umowa o pracę**, umowa na rok z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony po uzyskaniu pozytywnej opinii
6. Przewidywany termin zatrudnienia: **październik 2023.**

O stanowisko sprzątaczkę w żłobku ubiegać się może osoba:

I. Wymagania konieczne:

1. Posiada obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Posiada pełne zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiada nieposzlakowaną opinię.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.
6. Wykształcenie co najmniej podstawowe lub zawodowe.
7. Znajomość przepisów BHP i przeciwpożarowych.

II. Wymagania dodatkowe

- 1) Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.
- 2) Umiejętność dobrej organizacji pracy.
- 3) Dobra kondycja fizyczna.
- 4) Obowiązkowość, rzetelność, dokładność, sumienność, komunikatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, pracowitość.
- 5) Schludność i wysoka kultura osobista.
- 6) Umiejętności techniczne i remontowo-budowlane.
- 7) Umiejętności związane z obsługą urządzeń gospodarczych.

III. Zakres obowiązków

- 1) Przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy i ustalonego w żłobku porządku.
- 2) Codzienne utrzymanie czystości i porządku w wyznaczonych pomieszczeniach żłobka, przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, BHP i ppoż.
- 3) Wykonywanie prac naprawczo-remontowych na terenie żłobka.
- 4) Dbałość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektu (bramy, ogrodzenie, drzwi, okna, ich zamknięcia, zamki, naprawa stolików, krzesłek, zabawek itp.)
- 5) Prace remontowo-malarskie w zakresie podstawowym (umiejętność gipsowania i szpachlowania niewielkich ubytków powstających w trakcie eksploatacji budynku, podstawowe umiejętności malarskie).
- 6) Udział w corocznych przeglądach budynku żłobka.

- 7) Zgłaszanie wszelkich usterek przełożonemu i omawianie zakresu ich napraw.
- 8) Pomoc pozostałym pracownikom żłobka przy ciężkich pracach porządkowych i remontach w czasie wakacji (przesuwanie ciężkich szaf, mebli itp.).
- 9) Pomoc i wspieranie placówki w trakcie organizowanych otwartych imprez.
- 10) Prace porządkowe na terenie żłobka: odśnieżanie terenu, grabienie liści, podlewanie trawy, koszenie trawnika, zabezpieczanie powierzchni chodników i parkingów przed oblodzeniem.
- 11) Obsługa elektronarzędzi (kosiarka, wiertarka, piła, spawarka itp.) .
- 12) Dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia.
- 13) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Żłobka zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i potrzebami placówki.

IV. Wymagane dokumenty

- 1) Życiorys (CV).
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
- 4) Kserokopia dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.
- 5) Kserokopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13 a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.
- 6) Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 7) Podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru karnego).
- 8) Oświadczenie, że nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
- 9) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska robotnika.
- 10) Oświadczenie z własnoręcznie podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie przez Żłobek Miejski w Otwocku, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”

W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko woźnego.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Miejskim w Otwocku w miesiącu datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Oferty należy składać **osobiście w Żłobku Miejskim w Otwocku (Księgowość)**, ul. Wronia 7, 05-400 Otwock **w godz. 9:30-16:30** w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym oraz dopiskiem : „ **Konkurs na stanowisko robotnika**

w Żłobku Miejskim w Otwocku ” lub pocztą na adres: Żłobek Miejski w Otwocku, ul. Wronia 7, 05-400 Otwock w **terminie do dnia 10.10.2023 r.**

2. Kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
3. **Kandydaci proszeni są o zabranie na rozmowę kwalifikacyjną dokumentów tożsamości.** W przypadku nieobecności kandydata oferta nie będzie rozpatrywana.
4. Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
5. Informacja o wynikach naboru będzie upowszechniona bez zbędnej zwłoki na stronie żłobka www.zlobekotwock.pl oraz tablicy informacyjnej w placówce.

Małgorzata Freliszka
Dyrektor Żłobka Miejskiego w Otwocku