

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy: pracownik utrzymania czystości BCU w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Krzelowie.**

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

- pracownik utrzymania czystości BCU

Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Krzelowie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: pracownik utrzymania czystości BCU w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Krzelowie.

**Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rodzaj umowy:           | umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Miejsce pracy:          | w siedzibie Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja, Krzelów 39                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Okres zatrudnienia:     | na czas określony, tj. 01.09.2026- 31.08.2027                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Wymiar pracy:           | 1/2 etatu - 4 godziny dziennie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Godziny pracy:          | zgodnie z harmonogramem pracy BCU, w zależności od organizacji szkoleń                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Pozostałe warunki pracy | <ul style="list-style-type: none"><li>- praca fizyczna wykonywana głównie w pomieszczeniach Branżowego Centrum Umiejętności;</li><li>- praca wymagająca przemieszczania się, wykonywania czynności w pozycji stojącej oraz okresowego schylania się;</li><li>- wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i sanitariatów;</li><li>- praca z wykorzystaniem środków czystości oraz sprzętu przeznaczonego do prac porządkowych;</li><li>- możliwość wykonywania okresowych prac porządkowych, w tym mycia okien;</li><li>- obowiązek stosowania środków ochrony indywidualnej oraz przestrzegania zasad BHP i przepisów sanitarno-higienicznych;</li><li>- praca wykonywana zgodnie z organizacją pracy BCU i harmonogramem szkoleń.</li></ul> |

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Wykształcenie co najmniej podstawowe.
- 2) Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika utrzymania czystości.
- 3) Sumienność, dokładność i dobra organizacja pracy.
- 4) Wysoka kultura osobista.
- 5) Umiejętność pracy samodzielnej oraz właściwej organizacji powierzonych zadań.

- 6) Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.
- 7) Kandydat nie może być skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego; przeciwko kandydatowi nie może toczyć się postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- 2) Dokładność, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków.
- 3) Umiejętność właściwego i oszczędnego gospodarowania środkami czystości.
- 4) Znajomość zasad bezpiecznego stosowania środków czystości oraz przestrzegania zasad BHP i przepisów sanitarno-higienicznych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku (główne obowiązki):

1. Utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach Branżowego Centrum Umiejętności oraz znajdujących się w nich sprzętach i urządzeniach.
2. Codzienne wykonywanie prac porządkowych, w szczególności zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg, ścieranie kurzu oraz czyszczenie powierzchni i wyposażenia.
3. Utrzymanie w należytej czystości i higienie pomieszczeń sanitarnych, w tym mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, umywalek, podłóg i innych powierzchni.
4. Uzupełnianie środków higienicznych, w szczególności mydła, ręczników papierowych i papieru toaletowego.
5. Segregowanie odpadów, opróżnianie koszy oraz dbanie o właściwe gospodarowanie odpadami.
6. Okresowe wykonywanie prac porządkowych, w szczególności mycie okien, gruntowne czyszczenie pomieszczeń oraz wykonywanie innych prac związanych z utrzymaniem właściwego stanu i estetyki pomieszczeń BCU.
7. Dbanie o właściwe i oszczędne gospodarowanie wodą, energią elektryczną oraz powierzonymi środkami czystości.
8. Zgłaszanie przełożonemu zauważonych uszkodzeń, awarii lub braków w wyposażeniu i urządzeniach.
9. Dbanie o właściwe zabezpieczenie pomieszczeń po zakończeniu pracy, w szczególności sprawdzenie zamknięcia okien i drzwi, instalacji wodnej oraz wyłączenie oświetlenia.
10. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad sanitarno-higienicznych.
11. Wykonywanie innych czynności związanych z utrzymaniem czystości i porządku, zleconych przez Dyrektora lub osobę upoważnioną, zgodnie z potrzebami BCU i zakresem stanowiska.

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV
- b) Kwestionariusz osobowy
- c) Dokumenty poświadczające wykształcenie oraz inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

- d) Obowiązek informacyjny
- e) Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie
- f) Oświadczenie o niekaralności do celów rekrutacji. A po wyborze zaświadczenie z właściwego rejestru sądowego
- g) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji

Warunki zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

- a) Złożyć osobiście (lub przesać pocztą tradycyjną) w sekretariacie ZS CKR, Krzelów 39, 28-340 Krzelów z dopiskiem na kopercie „OFERTA PRACY – pracownik utrzymania czystości BCU”, lub
- b) Przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [zsckpkrzelow@op.pl](mailto:zsckpkrzelow@op.pl) z dopiskiem: „OFERTA PRACY – pracownik utrzymania czystości BCU”

W terminie do 31.08.2026 r. do godziny 9:00

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór, po zweryfikowaniu wymagań formalnych, będzie przeprowadzony w formie rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami, o której zostaną poinformowani telefonicznie.