

DYREKTOR
LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH im. Tadeusza Kantora w Dąbrowie Górniczej
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

PRACOWNIK OBSŁUGI – SPRZĄTACZKA/ SPRZĄTACZ
(nazwa stanowiska pracy)

1. Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania niezbędne:

- 1) Posiada wykształcenia minimum zasadnicze.
- 2) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- 3) Nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie, lub przestępstwo umyślne skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne.
- 4) Posiada nieposzlakowaną opinię.
- 5) Posiada obywatelstwo polskie, wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.
- 6) Przestrzega podstawowych zasad moralnych.
- 7) Nie była prawomocnie ukarana karą dyscyplinarną.
- 8) Doświadczenie zawodowe: staż pracy na stanowisku o podobnych wymaganiach
- 8) Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku sprzątaczk/ sprzątac.
- 9) Doświadczenie zawodowe: staż pracy na stanowisku o podobnych wymaganiach minimum 5 lat.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, samodzielność, poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność, uczciwość, samodzielność, punktualność, rzetelność, dokładność), łatwość nawiązania kontaktów i wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) utrzymanie bieżącej czystości w pomieszczeniach szkoły: zmiatanie, mycie podłóg, mycie okien i drzwi,
- b) utrzymanie w należytym stanie technicznym i czystości wyposażenia: ławki, stoły, krzesła, szafy, parapety okienne, tablice, pomoce naukowe,
- c) opróżnianie koszy na śmieci,
- d) utrzymanie w czystości urządzeń higieniczno-sanitarnych, zlewy techniczne – czyszczenie głębokich zlewów, w których uczniowie myją pędzle i narzędzia,
- e) dbałość o rośliny na terenie szkoły,
- f) dbałość o powierzony sprzęt i mienie szkoły,
- g) pełnienie dyżurów zgodnie z grafiką oraz w przypadku zastępstwa sprzątarek czasowo nieobecnych,
- h) natychmiastowe zgłoszenie różnego rodzaju braków i szkód w sprzątanym pomieszczeniu,
- i) dbałość o ochronę środowiska, oszczędzanie zużycia wody i energii, segregacja śmieci,
- j) zabezpieczenie mienia – zamykanie okien i drzwi po zakończeniu pracy w danym rejonie,
- k) przestrzeganie przepisów BHP,
- l) wykonywanie innych czynności wg bieżących potrzeb placówki określonych przez Pracodawcę.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), (do pobrania ze strony internetowej szkoły),
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (do pobrania ze strony internetowej szkoły),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

- 4) kserokopie świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu) dokumentujące wymagany staż pracy,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, (do pobrania ze strony internetowej szkoły),
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie jest w stosunku do kandydata prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, tzw. klauzula RODO – (do pobrania na stronie szkoły),
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Oferujemy:

- 1) ilość wolnych stanowisk: 2 (jedno stanowisko od 1. października, drugie stanowisko od 1 grudnia))
- 2) wymiar czasu pracy: 1 etat na każde stanowisko,
- 3) rodzaj umowy: umowa o pracę
- 4) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony z możliwością przedłużenia
- 5) miesięczne wynagrodzenia zasadnicze w wysokości od 5100,00 brutto
- 6) dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy (zgodnie z ustawą)
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. 13stki – zgodnie z ustawą)
- 8) nagrodę jubileuszową po osiągnięciu wymaganego ogólnego stażu pracy (zgodnie z ustawą),
- 9) ZFŚS oraz KZP;
- 10) miejscem pracy jest LSP im. T. Kantora w Dąbrowie Górniczej;

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, a złożone kserokopie poświadczane własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przestać w terminie do dnia **22 września 2026 roku** pod adresem:

**Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Kantora w Dąbrowie Górniczej
ul. Kosmonautów 8
41-303 Dąbrowa Górnicza**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko obsługi – sprzątaczką/sprzątaczą”**

lub e-mail **sekretariat@lsp.dg.pl** z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko obsługi – sprzątaczką/sprzątaczą”**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 322603240.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną o tym powiadomieni pisemnie, telefonicznie lub mailowo wraz z podaniem terminu, godziny rozmowy.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.