

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 5 w Piasecznie im. K.K. Baczyńskiego
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

.....POMOC KUCHENNA.....

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

mile widziane - doświadczenie w pracy w kuchni

dodatkowe:

2. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy konkurs zobowiązana będzie między innymi:
3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 5 w Piasecznie 2 lub przesłać pocztą oferty pracy zawierające niżej wymienione dokumenty w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór na stanowisko *pomoc kuchenna*..... do dnia *19.11.2018*...
1) podanie o przyjęcie do pracy;
2) CV;
3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4) kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż;
5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
6) oświadczenie kandydata o tym, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwa, o których mowa w pkt 1. 3) ogłoszenia;
7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych:

Oferta powinna być opatrzona własnoręcznie podpisaną klauzulą o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

4. Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Postępowanie konkursowe prowadzone przez komisję konkursową będzie polegało na analizie ofert i rozmowie kwalifikacyjnej w toku, której zostaną sprawdzone kwalifikacje. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu należy do Dyrektora SP5. Szczegółowe zasady postępowania konkursowego zawiera zarządzenie Nr 1 /2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Piasecznie w sprawie wprowadzenia procedury naboru pracowników na stanowiska administracji i obsługi w Szkole Podstawowej nr 5 w Piasecznie.
6. Wymiar czasu pracy: *pełen etat - 8 g. od poniedziałku - piątku.*

N/A