

## Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Plewiskach

### OFERTA PRACY

Poszukujemy kandydata do pracy na stanowisku: pracownik obsługi szkoły – **pracownik gospodarczy**

wymiar: **etat (40h),**

warunki: **praca w godzinach 7.00-15.00**

zakres obowiązków:

- dozorowanie drzwi wejściowych i terenu należącego do szkoły oraz codzienne sprawdzanie stanu technicznego sprzętów, urządzeń, ogrodzenia
- wykonywanie bieżących konserwacji oraz napraw sprzętów i urządzeń wchodzących w zakres czynności ślusarza, stolarza, hydraulika ( m.in. naprawa i renowacja ławek, stolików, krzeseł, szaf i innych mebli; drobne naprawy hydrauliczne (wymiana kranów, udrażnianie instalacji, wymiana umywalek, sedesów lub elementów składowych tych urządzeń; mocowanie antyram, tablic szkolnych, gablot itp.
- wspomaganie nauczycieli przy organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych (przygotowanie i mocowanie dekoracji, przenoszenie i ustawianie krzeseł, obsługa sprzętu nagłaśniającego, radiowęzła),
- zimą odśnieżanie i posypywanie piaskiem lub solą dróg dojazdu do szkoły – chodniki wzdłuż budynku szkoły,
- wiosną, latem i jesienią – koszenie trawy, przycinanie krzewów, podlewanie roślin, jesienią – sprzątanie opadłych liści,
- sprzątanie śmieci z terenu należącego do szkoły (m.in. kamienie, papierki na boisku, na terenach zielonych wokół szkoły),
- dozorowanie budynku w czasie zajęć szkolnych (sprawdzanie stanu technicznego, monitoring i zabezpieczanie nagrań na zlecenie dyrekcji lub upoważnionych służb),

CV prosimy przesyłać na adres: [sekretariat@sp2plewiska.edu.pl](mailto:sekretariat@sp2plewiska.edu.pl)

Termin składania dokumentów: **14.08.2023 r.**