

**Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Staszica w Busku-Zdroju  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko  
sprzątac/sprzątaczk**

**I. Przedmiot naboru:**

1. stanowisko pracy: **sprzątac/sprzątaczk**
2. rodzaj umowy: **umowa o pracę na czas określony**
3. wymiar czasu pracy: **pełny etat (40/40)**
4. liczba stanowisk: **1**
5. miejsce wykonywania pracy: **Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Busku-Zdroju,  
ul. Kościuszki 1, 28-100 Busko-Zdrój**

**II. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:**

1. Dbanie o czystość i porządek w szkole, w tym m.in.
  - zmiana oraz pranie zasłon i firanek w zależności od stopnia zabrudzenia,
  - mycie i odkażanie środkami dezynfekcyjnymi sanitariatów, balustrad i innych powierzchni,
  - mycie okien, drzwi, glazury, itp.
2. Codzienna kontrola wyłączenia oświetlenia oraz zamykanie okien przed zakończeniem pracy.
3. Codzienna kontrola i wyłączanie urządzeń elektrycznych oraz sprawdzanie szczelności instalacji wodnych na terenie szkoły.
4. Wykonywanie innych poleceń i czynności zleconych przez dyrektora związanych z charakterem zajmowanego stanowiska.

**III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Staszica w Busku-Zdroju. Budynek posiada ciągi komunikacyjne, nie jest wyposażony w windę osobową. Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca związana z samodzielnym dojazdem i wejściem na teren budynku. Praca wymagająca samodzielności oraz kontaktu z dziećmi w wieku szkolnym. Oferujemy miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w wysokości od 4 830,00 zł brutto, dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy), nagrody jubileuszowe, nagrody uznaniowe, w uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny, dodatkowe wynagrodzenie roczne, szkolenia, świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**IV. Wymagania podstawowe (niezbędne):**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie minimum zawodowe.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**V. Wymagania dodatkowe:**

1. Komunikatywność.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, sumienność, spostrzegawczość.

**VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w placówce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

## **VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Podpisane odręcznie Curriculum Vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. Podpisany odręcznie list motywacyjny.
3. Podpisany odręcznie „Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie” (*załącznik nr 1- do pobrania*).
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, itp.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia).
6. Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadaniem obywatelstwa i stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie zadań na określonym stanowisku (*załącznik nr 2 – do pobrania*).
7. Podpisana odręcznie informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji (*załącznik nr 3 – do pobrania*).
8. Podpisane odręcznie oświadczenie do procedury naboru - *wymagane jeśli składane dokumenty zawierają szczególne kategorie danych (załącznik nr 4 – do pobrania)*.

## **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie należy złożyć w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 w Busku-Zdroju, ul. Kościuszki 1, 28-100 Busko-Zdrój lub przesłać pocztą tradycyjną w okresie: **od 22 czerwca 2026 r. do dnia 30 czerwca 2026 r. do godz. 10<sup>00</sup>** (*decyduje data wpływu*). Dokumenty złożone przed lub po podanym okresie nie będą brane pod uwagę.

Kopertę z dokumentacją należy opisać w następujący sposób:

**Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Busku-Zdroju**  
**ul. Kościuszki 1, 28-100 Busko-Zdrój**  
**„Nabór na stanowisko sprzątacza/sprzątaczkii”.**

Imię i nazwisko kandydata

## **IX. Opis procedury wyboru kandydata:**

Procedura wyboru kandydata na w/w stanowisko będzie składała się z dwóch etapów: I – sprawdzenie i analiza złożonej dokumentacji aplikacyjnej pod względem formalnym, w tym prawidłowości przygotowania oraz wytypowanie do kolejnego etapu kandydatów spełniających wymogi formalne, wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe i II – rozmowa kwalifikacyjna z zakwalifikowanymi kandydatami. Osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną o tym poinformowane telefonicznie. Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się dnia 2 lipca 2026 r.

**Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Busku-Zdroju nie odsyła złożonych dokumentów aplikacyjnych. W/w dokumenty można odebrać w ciągu trzech miesięcy, licząc od dnia 30 czerwca 2026 r., po tym okresie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.**