

**CENTRUM KSZTAŁCENIA  
ZAWODOWEGO**

07-400 Ostrołęka, ul.Kamieńskiego 5  
NIP 7582134480: REGON 551183985  
tel. 29 764 52 81, fax 29 764 52 82

**CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W OSTROŁĘCE  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**DANE PODSTAWOWE**

1. Nazwa stanowiska pracy

Starszy rzemieślnik/Starszy konserwator

2. Komórka organizacyjna

Centrum Kształcenia Zawodowego w Ostrołęce

3. Wymiar etatu – 1 (umowa na czas określony od 05.03.2025r. do 31.08.2025r.)

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

4. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły, specjalność)

Średnie (doświadczenie w zakresie spawalnictwa, mechaniki, hydrauliki)

5. Wymagania niezbędne

W zakresie zadań starszy rzemieślnik: umiejętność czytania i wykonywania rysunków technicznych i umiejętność wykonywania prac ślusarsko-spawalniczych i montażowych. (niezbędne uprawnienia spawacza)  
oraz w zakresie zadań starszy konserwator: umiejętność wykonywania prac konserwacyjnych instalacji wodociągowych, sanitarnych, ciepłowniczych i innych prac konserwacyjnych.

6. Doświadczenie zawodowe

Wymagane 3 - letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prac wymienionych w ogłoszeniu.

## ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

**Opis czynności służbowych na stanowisku robotnik wysokowyszkolony i konserwator (ze względu na działalność szkoleniowo-usługową placówki prace wykonywane są w obiektach CKZ oraz u zleceniodawców usług)**

1. Wykonywanie prac związanych z przygotowaniem, spawaniem i montażem elementów konstrukcyjnych na podstawie zleceń wystawionych przez starszego specjalistę ds. technicznych.
2. Wykonywanie remontów maszyn, wyposażenia mechanicznego i elementów konstrukcyjnych,
3. Montaż u klienta wykonanych elementów i konstrukcji.
4. Wykonywanie napraw urządzeń wodociągowych, sanitarnych i ciepłowniczych.
5. Konserwacja i naprawa zamków drzwi i okien oraz wykonywanie innych prac naprawczych.
6. Prace organizacyjno – porządkowe
7. Przestrzeganie przepisów BHP, p.poż oraz dyscypliny pracy ,
8. Utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy,
9. Wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych ze statutową działalnością CKZ.

Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień każdego pracownika ustala dyrektor. A podpisany przez pracownika dokument przechowywany jest w teczce akt osobowych.

## WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego.
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczane za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie dokumentów (poświadczane za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe.
6. Oświadczenie o niekaralności (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Centrum Kształcenia Zawodowego będą zobowiązane do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich).
7. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Uwagi dodatkowe:

- Kandydat do zatrudnienia na wolnym stanowisku pracy wyłoniony w wyniku niniejszego naboru zostanie niezwłocznie skierowany do lekarza medycyny pracy celem uzyskania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r.. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada*

2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2024 r., poz. 1135 ze zm.).

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Centrum Kształcenia Zawodowego w terminie do **28.02.2025r. godz. 14<sup>00</sup>** z dopiskiem na kopercie „**Oferta pracy na stanowisko robotnik wysokokwalifikowany - konserwator.**”

- Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Złożonych dokumentów Centrum Kształcenia Zawodowego nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.
- **Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej w Ostrołęce oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Kształcenia Zawodowego**
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **29 764 52 82**.

DYREKTOR  
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO  
w Ostrołęce  
  
mgr Andrzej Glinka

