

2024-25 AVISO DE VACANTE, 6 Agosto 2024

Posición(es):	Conserje, tiempo completo y tiempo parcial, horario flexible de tarde/noche
Ubicación:	Escuela Primaria Monroe, 600 Dragon Drive, Monroe, Oregón
Requisitos:	Debe tener al menos 21 años de edad, someterse a una verificación de antecedentes penales basada en huellas dactilares, diploma de escuela secundaria.
Objetivo del trabajo:	Proporcionar a los estudiantes un lugar seguro, atractivo, cómodo, limpio y eficiente en el que aprender, jugar y desarrollarse. Mantener la planta física de la escuela en condiciones de excelencia operativa para que se pueda hacer un uso educativo completo de la misma en todo momento.
Horas/Salarios/Días:	8 horas por día, a partir de \$17.44 por hora; Puesto de 12 meses.
Beneficios:	Beneficio de seguro de \$1,228 por mes Contribución PERS (jubilación) pagada por el distrito a los empleados Licencia pagada que incluye vacaciones, enfermedad, días personales
La posición comienza:	Septiembre 2024
Calificaciones físicas:	Las demandas físicas descritas aquí son representativas de las que debe cumplir un empleado para realizar con éxito las funciones esenciales de este trabajo. Se pueden hacer adaptaciones razonables para permitir que las personas con discapacidades realicen las funciones esenciales. Si esta posición es compartida entre los campus, puede ser necesario conducir. El empleado puede usar las manos para agarrar repetitivamente, empujar/tirar y manipular finamente. Mientras realiza las tareas de este trabajo, el empleado debe sentarse regularmente y hablar o escuchar. Ocasionalmente se requiere que el empleado se ponga de pie, camine, se agache, se arrodille, se agache, se agache, gire o trepe. Las habilidades visuales específicas requeridas por este trabajo incluyen la visión de cerca, la visión de lejos, la visión periférica, la percepción de profundidad y la capacidad de ajustar el enfoque. El empleado debe levantar, cargar y/o mover con frecuencia hasta 50 libras, y ocasionalmente levantar, cargar y/o mover hasta 100 libras.
Materiales de aplicación:	1. Carta de solicitud 2. Currículum vitae 3. Solicitud distrital 4. Cartas de recomendación
Fecha de cierre:	Abra hasta que se llene.

Solicite en línea en <https://monroe.k12.or.us/jobs> o solicite la solicitud por teléfono, correo postal o correo electrónico: christine.manley@monroe.k12.or.us y devuelva los materiales a: Personal / Distrito Escolar de Monroe #1J / 365 North 5th, Monroe, OR 97456 / 541/847-6292, fax 541/847-6290

— Distrito Escolar de Monroe #1J – Un empleador que ofrece igualdad de oportunidades –

EOE. El Distrito Escolar de Monroe #1J no discrimina por motivos de raza, religión, color, orientación sexual, origen nacional, discapacidad, estado civil o parental, sexo o edad, estado de veteranos, información genética y discapacidad si el empleado, con o sin adaptaciones razonables, puede realizar las funciones esenciales del puesto.