OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 13 ul. Brdowska 2, 87-800 Włocławek ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:

woźna oddziałowa

1. Wymiar zatrudnienia– 1 etat
2. Forma i rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę na cza określony(zastępstwo)
3. Przewidywana data zatrudnienia– 04.07.2024 r.
4. Wymagania kwalifikacyjne
5. Wymagania niezbędne;
6. Obywatelstwo polskie;
7. Niekaralność;
8. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz publicznych;
9. Wykształcenie co najmniej zawodowe;
10. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
11. Wymagania dodatkowe:
12. Odpowiedzialność, sumienność;

b) Punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;

c) Zaangażowanie i komunikatywność;

d) Doświadczenie w pracy z dziećmi przedszkolnymi;

e) Umiejętność pracy w zespole;

1. Zakres wykonywania zadań na stanowisku zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.
2. Prowadzenie i utrzymywanie porządku w przydzielonych pomieszczeniach w placówce;
3. Rozdawanie posiłków dzieciom z przydzielonej grupy;
4. Mycie naczyń;
5. Pomoc dzieciom w czynnościach higieniczno- obsługowych;
6. Wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
7. Współpraca z personelem przedszkola;
8. Pełnienie dyżurów w szatni przedszkolnej, kontakt z rodzicami wychowanków;
9. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce;
10. Wymagane dokumenty
11. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
12. Kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*;*
13. Kserokopię świadectw pracy potwierdzające staż pracy;
14. Oświadczenie kandydata o niekaralności;
15. Oświadczenie kandydata o braku przeciwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
16. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:
17. Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
18. Złożyć osobiście do sekretariatu Przedszkola Publicznego Nr 13 we Włocławku, ul. Brdowska 2 w terminie do 1.07.2024 r. w zamkniętej kopercie.
19. Przesłać drogą pocztową na adres:

Przedszkole Publiczne Nr 13

ul. Brdowska 2

87-800 Włocławek

1. przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne na adres: pp13wloclawek@op.pl
2. Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Przedszkola Publicznego Nr 13 lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
3. „nabór na stanowisko: woźna oddziałowa”;
4. imię i nazwisko kandydata

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do 1.07.2024

O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do szkoły lub data stempla pocztowego.

O terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej oraz wynikach naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanego przez osobisty odbiór w terminie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W ramach klauzuli informacyjnej, zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy95/46/WE informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Publiczne Nr 13 z siedzibą we Włocławku przy ul. Brdowska 2
2. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl
3. Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie

Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.

1. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym

w ogłoszeniu stanowisku.

1. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO), w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.
2. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
3. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
4. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji.
5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane.
6. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

…………………

(podpis dyrektora)