

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 25 „Słoneczko”
Ul. Rajska 1 we Włocławku ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:

Referent ds.SIO

1. Wymiar zatrudnienia – 0,33 etatu
2. Forma i rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę (na okres próbny)
3. Przewidywana data zatrudnienia – **01.09.2025r**
4. Wymagania kwalifikacyjne
 - 1) Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie co najmniej średnie umożliwiające wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku;
 - b) Umiejętność obsługi komputera;
 - c) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
 - d) Obywatelstwo polskie;
 - e) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
 - 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) Odpowiedzialność, sumienność, rzetelność;
 - b) Umiejętność pracy w zespole;
 - c) Zdolność analitycznego myślenia, samodzielność;
 - d) Łatwość w nawiązywaniu kontaktów;
5. Zakres wykonywania zadań na stanowisku zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.
 - a) Obsługa Systemu Informacji Oświatowej
 - b) Obsługa sprzętu komputerowego, drukującego, kopiującego i biurowego;
 - c) Planowanie zadań z zastosowaniem komputera;
 - d) Prowadzenie elektronicznego naboru;
 - e) Administracja strony BIP;
 - f) Administracja strony internetowej przedszkola;
 - g) Inne czynności zlecone przez dyrektora
6. Wymagane dokumenty
 - a) Cv + list motywacyjny;
 - b) Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
 - c) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
 - d) Oświadczenie kandydata o niekaralności (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia dostarczenie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)
 - e) Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie
7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:
 - 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:

- a) Złożyć osobiście do sekretariatu Przedszkola Publicznego Nr 25 „Słoneczko” ul. Rajska 1 we Włocławku w terminie do **11.08.2025r** w zamkniętej kopercie.
 - b) Przesłać drogą pocztową na adres:
Przedszkole Publiczne Nr 25
ul. Rajska 1
87-800 Włocławek
 - c) 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: pp25@edukacja.wloclawek.eu
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Przedszkola Publicznego Nr 25 „Słoneczko” lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
- a) „nabór na stanowisko: Referent ds.SIO”;
 - b) imię i nazwisko kandydata

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do **11.08.2025r** . O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do przedszkola 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 dyrektywy 95/46/WE informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Publiczne Nr 25 „Słoneczko” z siedzibą we Włocławku przy ul. Rajska 1
- 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.
- 4) 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.

- 5) 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.
- 6) Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane.
- 10) 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.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego nr 25
"SŁONECZKO"
mgr Magdalena Mikołajczyk
.....
(podpis dyrektora)