**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
5. Wymagania niezbędne:
6. Wykształcenie co najmniej średnie umożliwiające wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku;
7. Umiejętność obsługi komputera;
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
9. Obywatelstwo polskie;
10. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
11. Wymagania dodatkowe:
12. Odpowiedzialność, sumienność, rzetelność;

b) Umiejętność pracy w zespole;

c) Zdolność analitycznego myślenia, samodzielność;
d) łatwość w nawiązywaniu kontaktów;

1. Zakres wykonywania zadań na stanowisku zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.
2. Obsługa Systemu Informacji Oświatowej
3. Obsługa sprzętu komputerowego, drukującego, kopiującego i biurowego;
4. Planowanie zadań z zastosowaniem komputera;
5. Prowadzenie elektronicznego naboru;
6. Administracja strony BIP;
7. Administracja strony internetowej przedszkola;
8. Inne czynności zlecone przez dyrektora
9. Wymagane dokumenty
10. Cv + list motywacyjny;
11. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
12. Oświadczenie kandydata o braku przeciwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
13. Oświadczenie kandydata o niekaralności (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia dostarczenie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)
14. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie
15. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:
16. Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
17. Złożyć osobiście do sekretariatu Przedszkola Publicznego Nr 25 „Słoneczko” ul. Rajska 1 we Włocławku w terminie do 11.08.2025r w zamkniętej kopercie.
18. Przesłać drogą pocztową na adres:

Przedszkole Publiczne Nr 25

ul. Rajska 1

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: 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:
3. „nabór na stanowisko: Referent ds.SIO”;
4. imię i nazwisko kandydata

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do 08.08.2025r .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 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.

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)