

**Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 25 „Słoneczko” we Włocławku  
ogłasza nabór kandydatów na 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: **16.10.2023 r.**
4. WYMAGANIA:
  - 1) NIEZBĘDNE:
    - **wykształcenie co najmniej średnie umożliwiające wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku;**
    - **umiejętność obsługi komputera;**
    - **stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;**
    - **obywatelstwo polskie;**
    - **pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.**
  - 2) DODATKOWE:
    - **odpowiedzialność, sumienność, rzetelność;**
    - **umiejętność pracy w zespole;**
    - **umiejętność organizacji pracy;**
    - **zdolność analitycznego myślenia, samodzielność;**
    - **łatwość w nawiązywaniu kontaktów.**
5. ZAKRES WYKONYWANIA ZADAŃ NA STANOWISKU:
  - **obsługa Systemu Informacji Oświatowej;**
  - **obsługa sprzętu komputerowego, drukującego, kopiującego i biurowego;**
  - **planowanie zadań z zastosowaniem komputera;**
  - **administracja stroną BIP;**
  - **administracja stroną internetową przedszkola;**
  - **prowadzenie elektronicznego naboru;**
  - **inne czynności zlecone przez dyrektora.**

DYREKTOR  
Przedszkola Publicznego nr 25  
"SŁONECZKO"  
*Magdalena Mikołajczyk*  
mgr Magdalena Mikołajczyk

## 6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- podanie o pracę;
- CV + list motywacyjny;
- kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- oświadczenie kandydata o niekaralności (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia dostarczenie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji na stanowisko pracy w Przedszkolu Publicznym Nr 25 we Włocławku, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem 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 uchwalenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE L.119.1)

Dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Przedszkola Publicznego Nr 25 we Włocławku, ul. Rajska 1, w godzinach 8<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>, w terminie **do dnia 6 października 2023 r. do godz. 12:00** w zamkniętej kopercie, opisanej następująco:

1. **Imię i nazwisko kandydata;**
2. **Nabór na stanowisko – Referent ds. SIO;**
3. **Telefon kontaktowy.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do przedszkola.

Aplikacje, które wpłyną do placówki po określonym terminie nie będą rozpatrywane.


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

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

### KLAUZULA INFORMACYJNA


Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Publiczne Nr 25 reprezentowany przez Dyrektora, z siedzibą we Włocławku przy ul. Rajska 1, 87 – 800 Włocławek;
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem telefonu 54 427 01-58 lub adresem e-mail: jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb naboru na stanowisko referenta ds. SIO w Przedszkolu Publicznym Nr 25 w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru;
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej;

DYREKTOR  
Przedszkola Publicznego nr 25  
"SŁONECZKO"  
  
mgr Magdalena Mikołajczyk

5. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres tej rekrutacji, przez 2 tygodnie lub do cofnięcia zgody na przetwarzanie – w zakresie jakim została udzielona. Dokumenty aplikacyjne kandydata zatrudnionego w wyniku naboru, dołącza się do jego akt osobowych;
7. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu;
10. podanie danych osobowych w wskazanym zakresie jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a ich nie podanie skutkować będzie niemożnością przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko                      pracy a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

DYREKTOR  
Przedszkola Publicznego nr 25  
"SŁONECZKO"

  
mgr Magdalena Mikołajczyk

.....  
pieczęćka i podpis dyrektora przedszkola