

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 25 „Słoneczko” Ul. Rajska 1,
87-800 Włocławek ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:
WOŻNA ODDZIAŁOWA

1. Wymiar zatrudnienia – 1 etat
2. Forma i rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę (na okres próbny)
3. Przewidywana data zatrudnienia – **01.03.2024r**
4. Wymagania kwalifikacyjne
 - 1) Wymagania niezbędne;
 - a) Obywatelstwo polskie;
 - b) Niekaralność;
 - c) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz publicznych;
 - d) Wykształcenie co najmniej zawodowe;
 - e) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
 - 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) Odpowiedzialność, sumienność;
 - b) Punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
 - c) Zaangażowanie i komunikatywność;
 - d) Doświadczenie w pracy z dziećmi przedszkolnymi;
 - e) Umiejętność pracy w zespole;
5. Zakres wykonywania zadań na stanowisku zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.
 - a) Prowadzenie i utrzymywanie porządku w przydzielonych pomieszczeniach w placówce;
 - b) Rozdawanie posiłków dzieciom z przydzielonej grupy;
 - c) Mycie naczyń;
 - d) Pomoc dzieciom w czynnościach higieniczno- obsługowych;
 - e) Wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
 - f) Współpraca z personelem przedszkola;
 - g) Pełnienie dyżurów w szatni przedszkolnej, kontakt z rodzicami wychowanków;
 - h) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce;
6. Wymagane dokumenty
 - a) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
 - b) Kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
 - c) Kserokopię świadectw pracy potwierdzające staż pracy;
 - d) Oświadczenie kandydata o niekaralności;
 - e) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:
 - 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - a) Złożyć osobiście do sekretariatu Przedszkola Publicznego Nr 25 „Słoneczko” we Włocławku, ul. Rajska 1 w terminie do **20 lutego 2024r** w zamkniętej kopercie.

- b) Przesłać drogą pocztową na adres:
Przedszkole Publiczne Nr 25 „Słoneczko”
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: przedszkole25@o2.pl
- 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: woźna oddziałowa”;
b) imię i nazwisko kandydata

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do **20 lutego 2024r.** 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 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"

Magdalena Mikołajczyk
mgr Magdalena Mikołajczyk
(podpis dyrektora)