

(pieczęćka przedszkola)

Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 9 we Włocławku
ogłasza nabór na stanowisko-woźnej

1. WYMIAR ZATRUDNIENIA: 1 etat
2. FORMA I RODZAJ ZATRUDNIENIA: umowa na zastępstwo
3. PRZEWIDYWANA DATA ZATRUDNIENIA: 21 sierpnia 2023r.
4. WYMAGANIA:
niezbędne:
 - wykształcenie co najmniej zawodowe
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz publicznych
 - aktualne badania sanitarno–epidemiologiczne.dotatkowe:
 - odpowiedzialność, sumienność
 - punktualność w wykonaniu obowiązków służbowych
 - zaangażowanie i komunikatywność
 - umiejętność pracy w zespole.
5. ZAKRES WYKONYWANIA ZADAŃ NA STANOWISKU:
 - utrzymanie bieżącej czystości w przydzielonych pomieszczeniach do sprzątnia
 - rozdawanie posiłków dzieciom w przydzielonej grupie
 - wykonywanie innych czynności zleconych bezpośrednio przez przełożonego wynikających z organizacji pracy.
6. WYMAGANE DOKUMENTY:
 - CV z dokładnym opisem pracy zawodowej
 - kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
 - oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać klauzulę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem . Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.16r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE”.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu oryginały dokumentów.

7.TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy składać osobiście do Przedszkola Publicznego nr 9 we Włocławku, ul. Łanowa 3, w godzinach 8⁰⁰ –14⁰⁰, w terminie od dnia do dnia 10.08.2023r. w zamkniętej kopercie, opisanej następująco:

- a) imię i nazwisko kandydata,
- b) nabór na stanowisko woźnej,
- c) telefon kontaktowy.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do przedszkola.

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.

z up. Agnieszka Kudłaka

.....
pieczętka i podpis dyrektora przedszkola

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, dalej RODO z 27 kwietnia 2016r. informuję, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Publiczne nr 9 z siedzibą we Włocławku ul. Łanowa 3.
- inspektorem ochrony danych w Przedszkolu Publicznym nr 9 we Włocławku jest inspektor zatrudniony w Centrum Usług Wspólnych we Włocławku; jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl;
- Pani/Pan dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy na podstawie art.6 ust.1 pkt c RODO; podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym a ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji zawartej umowy o prace i związanych z nią obowiązków podatkowo-składkowych;
- Podane przez Panią/Pana dane nie podlegają udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy administratora, instytucje upoważnione z mocy prawa np. ZUS,US itp.;
- W procesie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych mogą uczestniczyć
 - podmioty przetwarzające, które zapewnią odpowiednio wysokie bezpieczeństwo Pani/Pana danych. Podmiotami tymi mogą być np. firmy zapewniające serwis i obsługę informatyczną obsługę księgową, usługi bhp, usługi medycyny pracy itp.;
 - upoważnieni pracownicy administratora
 - instytucje upoważnione z mocy prawa np. ZUS,US itp.;
- Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie podlegają przekazywaniu do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowych;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla ich przetwarzania, zgodnie z kwalifikacją archiwalną wynikającą z przepisów prawa;
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, usunięcia (w przypadku, gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane);
- Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani /Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.