

DYREKTOR PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 12 WE WŁOCŁAWKU

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO – WOŻNA ODDZIAŁOWA

1. WYMIAR ZATRUDNIENIA: 1 etat
2. FORMA I RODZAJ ZATRUDNIENIA: umowa o pracę na czas nieokreślony (okres próbny)
3. PRZEWIDYWANA DATA ZATRUDNIENIA: 16.09.2024 r.

4. WYMAGAMY:

1) NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie co najmniej zawodowe lub średnie,
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.

2) DODATKOWE:

- a) odpowiedzialność, sumienność, uczciwość,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) punktualność w wykonywaniu obowiązków,
- d) łatwość w nawiązywaniu kontaktów.

3) ZAKRES WYKONYWANIA ZADAŃ NA STANOWISKU:

- a) utrzymywanie bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątnia,
- b) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych, opieka w czasie wycieczek, spacerów i pobytu w ogrodzie,
- c) rozdawanie posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków, składanie brudnych naczyń w odpowiednie miejsce,
- d) wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

4) WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- b) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oryginały do wglądu),
- c) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- d) oświadczenie o niekaralności (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia dostarczenie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)

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 12 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 złożyć osobiście w sekretariacie Przedszkola Publicznego nr 12 we Włocławku, ul. Bukowa 37/39, w godzinach od 8:00 do 14:00, w terminie do 11.09.2024 r. w zamkniętej kopercie opisanej następująco:

1. Imię i nazwisko kandydata,
2. Nabór na stanowisko – Woźna oddziałowa.

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 kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanego poprzez osobisty odbiór w terminie 14 dni 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 12 reprezentowany przez Dyrektora, z siedzibą we Włocławku przy ul. Bukowa 37/39, 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](mailto:jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb naboru na stanowisko referenta ds. SIO w Przedszkolu Publicznym nr 12 w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru;
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej;
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 obligatoryjne 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  
  
*mgr Joanna Gralak*