

(pieczęćka przedszkola)

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 25 „SŁONECZKO” WE WŁOCŁAWKU
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO: WOŻNA ODDZIAŁOWA**

1. **WYMIAR ZATRUDNIENIA:** 1 etat
2. **FORMA I RODZAJ ZATRUDNIENIA:** umowa o pracę na czas określony (zastępstwo)
3. **PRZEWIDYWANA DATA ZATRUDNIENIA:** 01.12.2021r.
4. **WYMAGANIA:**
 - 1) **NIEZBĘDNE:**
 - Obywatelstwo polskie;
 - Niekaralność;
 - Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz publicznych;
 - Wykształcenie co najmniej zawodowe;
 - Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku.
 - 2) **DODATKOWE:**
 - Odpowiedzialność, sumienność;
 - Punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
 - Zaangażowanie i komunikatywność;
 - Doświadczenie w pracy z dziećmi przedszkolnymi;
 - Umiejętność pracy w zespole.
5. **ZAKRES WYKONYWANIA ZADAŃ NA STANOWISKU:**
 - prowadzenie i utrzymywanie porządku w przydzielonych pomieszczeniach w placówce;
 - rozdawanie posiłków dzieciom z przydzielonej grupy;
 - mycie naczyń;
 - pomoc dzieciom w czynnościach higieniczno- obsługowych;
 - wyjścia z grupą dzieci poza teren przedszkola;
 - współpraca z personelem przedszkola;
 - pełnienie dyżurów w szatni przedszkolnej, kontakt z rodzicami wychowanków;
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie świadectw pracy potwierdzające staż pracy;
- oświadczenie kandydata o niekaralności;
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji na stanowisko woźnego w Przedszkolu Publicznym nr 25 „Słoneczko” we Włocławku, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L. 119/1).

Dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Przedszkola Publicznego nr 25 „Słoneczko” we Włocławku, ul. Rajska 1, w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰, do dnia 26 listopada 2021r., do godz. 12⁰⁰, w zamkniętej kopercie, opisanej następująco:

1. imię i nazwisko kandydata,
2. nabór na stanowisko: woźna oddziałowa,
3. 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.

Wszelkich informacji na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu: 54 236 23 21

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Publiczne nr 25 „SŁONECZKO” we Włocławku przy ul. Rajskiej 1.

W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy, w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
2. 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. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),

5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych. 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. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane. 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. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Bożena Jazwiecka

.....
pieczętka i podpis dyrektora przedszkola