

Ogłoszenie o naborze na stanowisko obsługi

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rokietnicy ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – sprzątaczką

Wymagania w stosunku do kandydatów:

1.Wymagania niezbędne

a/osoba posiadająca obywatelstwo polskie

b/pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

c/nieposzlakowana opinia

d/osoba nie karana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

e/stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku pracownika obsługi – sprzątaczką w szkole (w tym aktualne badania sanitarno – epidemiologiczne)

f/wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe

2.Wymagania dodatkowe:

a/umiejętność nawiązywania pozytywnych relacji z dziećmi w wieku szkolnym i przedszkolnym

b/wysoka kultura osobista, komunikatywność, terminowość, sumienność, obowiązkowość

c/umiejętność pracy w zespole, lojalność i życzliwość w stosunku do współpracowników

d/pozytywne nastawienie i samodzielność w działaniu

e/dyspozycyjność

Zakres obowiązków

1.Współpraca z dyrektorem, nauczycielami i innym personelem szkoły

2.Dbanie o wysoki poziom bezpieczeństwa i zdrowia dzieci uczęszczających do szkoły

3.Czuwanie nad należytą higieną dzieci

4.Codziennie sprzątanie pomieszczeń i dbanie o otoczenie szkoły (sal lekcyjnych, hali sportowej, korytarzy, klatek schodowych, toalet, terenów zielonych) - utrzymywanie w nich czystości i porządku

5.Mycie okien, pranie firan, utrzymanie w czystości żaluzji

6.Pomoc przy organizacji wydarzeń kulturalnych

7.Przestrzeganie regulaminów wewnętrznych i dbanie o mienie szkoły

8.Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły

Miejsce zatrudnienia i wykonywania pracy:

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Rokietnicy, Rokietnica 37-562

Warunki zatrudnienia:

- 1.Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony - 12 miesięcy
- 2.Wynagrodzenie zgodnie z przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi
- 3.wymiar zatrudnienia :cały etat

Sposób przygotowania i złożenia ofert:

- 1.Oferta musi być złożona elektronicznie w postaci skanu podpisanych dokumentów, które należy przesłać na adres gimroketnica1@poczta.onet.pl z tytułem e-maila 'Nabór na stanowisko pracownika obsługi'
- 2.Kandydat może złożyć tylko jedną ofertę
- 3.Oferta powinna zawierać CV oraz podpisaną klauzulę z oświadczeniem o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik 1)

Termin składania ofert:

Termin złożenia ofert upływa 11.06.2021

Dodatkowe informacje:

- 1.Nabór prowadzi Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rokietnicy
- 2.Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3.Pod uwagę będą brane kwalifikacje, doświadczenie w pracy z ludźmi, kolejność zgłoszeń
- 3.Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rokietnicy

Anna Żołyniak

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im .Jana Pawła II w Rokietnicy

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 (informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą) 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) informuję, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Rokietnicy
- kontakt do inspektora ochrony danych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Rokietnicy: adres e-mail do korespondencji : iodo@wbuczko.pl
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji celu jakim jest rekrutacja.
- Pani/Pana dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych
- dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów oraz przez okres wynikający z przepisów archiwalnych określonych na podstawie m.in. Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt;
- posiada Pani/Pana prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz umownym, a ich niepodanie będzie skutkowało pozostawieniem podania bez rozpatrzenia .

Prosimy o podpisanie w końcowej części dokumentów aplikacyjnych następującego oświadczenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie podanym w dokumentach aplikacyjnych przez administratora danych osobowych - Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rokietnicy , na potrzeby obecnego oraz przyszłych procesów rekrutacji

.....