

Dyrektor Zespołu Szkół w Dziezrkowicach

na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z dnia 18 grudnia 2008 r.)

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko obsługi – sprzątaczk

1. Przedmiot naboru:

- Stanowisko: sprzątaczk;
- Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół w Dziezrkowicach Szkoła Podstawowa w Dziezrkowicach, ul. Szkolna 1 ;
- Wynagrodzenie: zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021, poz. 1960);
- Okres zatrudnienia: od 1 maja 2024 r. do na czas określony /próbny/ z możliwością przedłużenia;
- Wymiar czasu pracy – **1 etat/ 40 godzin tygodniowo/**

W poszczególne tygodnie w godzinach :	I tydzień	7.00 – 9.00	11.00 – 17.00
	II tydzień	7.00 – 11.00	13.00 – 17.00
	III tydzień	7.00 – 9.00	11.00 – 17.00
	IV tydzień	7.00 – 11.00	13.00 – 17.00

- Podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę.**

2. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie co najmniej zawodowe;
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- Posiadanie pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw Publicznych;
- Niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
- Niekaralność dotycząca przestępstw na tle seksualnym;
- Umiejętność pracy w zespole.

3. Wymagania dodatkowe:

- Umiejętności komunikacyjne: łatwe nawiązywanie kontaktu, takt, cierpliwość i wyrozumiałość;
- Wysoka kultura osobista;
- Kreatywność, dyspozycyjność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność;
- Odporność na stres;
- Punktualność, obowiązkowość, rzetelność, dbałość o czystość i mienie placówki;
- Poczucie odpowiedzialności;
- Umiejętność przestrzegania dyscypliny pracy w tym zachowania tajemnicy służbowej.

4. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

- Utrzymanie we wzorowym porządku i czystości wyznaczonego terenu w placówce;
- Dbłość o ogólny ład i porządek na terenie całego obiektu;
- Sprawdzanie po zakończonej pracy stanu bezpieczeństwa budynku;
- Wydawanie posiłków i przygotowywanie herbaty dla uczniów;

- Wykonywanie prac sezonowych i okolicznościowych m.in. dbanie o teren zielony wokół budynku szkoły, pomoc w przygotowaniu sal i innych pomieszczeń do imprez i zaplanowanych wydarzeń organizowanych na terenie szkoły, sprzątanie po ewentualnych remontach;
- Przestrzeganie zasad higieniczno- sanitarnych , BHP i p.poż. oraz dyscypliny pracy;
- Obowiązek systematycznego zapoznawania się z dokumentacją dotyczącą pracowników;
- Konstruktynwa i życzliwa współpraca z pracownikami pedagogicznymi oraz administracyjno - gospodarczym personelem zatrudnionym w szkole.
- Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego związanych z działalnością szkoły

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Złożenie:

- CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej.*
- List motywacyjny.*

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia (kopie lub odpis).*
- Świadectwa pracy (kopie jeżeli kandydat posiada).
- Referencje, polecenia (jeżeli kandydat posiada).
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych – załącznik nr 1.*
- Oświadczenia kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.*
- Oświadczenia kandydata o tym, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.*
- Oświadczenie kandydata, że nie figuruje w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.*
- Oświadczenia kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.*

* dokumenty bezwzględnie wymagane do rozpatrzenie oferty.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty prosimy składać na:

- adres e-mail: zs@spdzietrzkowice.eu
- listownie na adres:

Zespół Szkół w Dzietrzkowicach
Dzietrzkowice ul. Szkolna 1
98-432 Łubnice

- dostarczyć osobiście /sekretariat Szkoły Dzietrzkowice ul. Szkolna 1/

- Decyduje data wpływu do szkoły

- Oferty należy składać w zamkniętej kopercie i oznakować w następujący sposób:

OFERTA NA STANOWISKO SPRZĄTACZKI W ZESPOLE SZKÓŁ W DZIETRZKOWICACH”

- Jeden kandydat może złożyć wyłącznie jedną ofertę;
- Termin złożenia ofert upływa z dniem **11 marca 2024 r. o godz. 15.00**;
- Zgłoszenia kandydatów, które wpłyną po terminie, niepodpisane, złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

7. Pozostałe informacje:

- Powoła przez Dyrektora Zespołu Szkół w Dietrzkowicach komisja rozpatrzy złożone oferty do dnia 15.03.2024 r.;
- Aplikujące osoby które zdaniem komisji złożyły najbardziej interesujące oferty zostaną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne które odbędzie się do 22 marca 2024 r. (po uprzednim telefonicznym zawiadomieniu o dacie i godzinie spotkania);
- Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlega przygotowanie merytoryczne i fizyczne kandydata oraz cechy osobowościowe;
- Wszyscy kandydaci, zostaną powiadomieni pisemnie o wynikach postępowania rekrutacyjnego;
- Dokumenty dotyczące naboru nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone zgodnie z przepisami RODO;
- Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 25.03.2024 r.

Ogłoszenie o naborze dostępne będzie na stronie internetowej szkoły.

Wszelkich informacji na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 62 7847164, informacji udziela pracownik administracji szkoły.

Dyrektor Zespołu Szkół w Dietrzkowicach zastrzega sobie prawo odwołania naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Dziękujemy za złożenie zgłoszenia, jednocześnie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w procesie postępowania rekrutacyjnego jest Zespół Szkół w Dietrzkowicach z siedzibą w Dietrzkowicach, ul. Szkolna 1, tel.: 62 7847164 e-mail: zs@spdietrzkowice.eu
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: zs@spdietrzkowice.eu lub nr tel. 62 7847164.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy – art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).
4. Dane osobowe będą przekazywane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy zawartej przez Administratora danych.
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres zgodny z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.
6. Posiadają Państwo prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

(-) mgr Marek Lis

*Dyrektor Zespołu Szkół
W Dietrzkowicach*

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dołączonych dokumentach w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego przez Zespół Szkół w Dietrzkowicach.

.....

(Data i czytelny podpis kandydata)

**Dotyczy danych osobowych niewymaganych art. 22¹ § 1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy*

Oświadczenie do rekrutacji przyszłej **(wyrażenie zgody jest dobrowolne)**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Zespół Szkół w Dietrzkowicach w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na pracowników.

.....

(Data i czytelny podpis kandydata)