

Dyrektor Żłobka Gminnego w Płużnicy ogłasza nabór na wolne stanowisko sprzątaczk.

Ogłoszenie dotyczy 0,50 etatu.

Przewidywane zatrudnienie listopad 2022 r.

OFERTA z dnia 28 październik 2022 r.

<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE (konieczne do podjęcia pracy)</p>	<p>1.Wymagania: - wykształcenie minimum podstawowe - doświadczenie na stanowisku sprzątaczk, 2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku. 3. Obywatelstwo polskie (<i>o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art.11 ust 3 z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych</i>). 4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych. 5. Kandydat/ kandydatka nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. 6. Kandydat/ kandydatka nie może być skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 7. Kandydat/ kandydatka nie jest i nie był/a pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona. 8. Kandydat/ kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd. 9. Nieposzlakowana opinia.</p>
<p>WYMAGANIA DODATKOWE</p>	<p>1.Sumienność i rzetelność w realizacji powierzonych zadań; 2.Umiejętność dobrej organizacji pracy; 3.Dyspozycyjność, odpowiedzialność; 4.Umiejętność pracy w grupie; 5.Schludność i higiena osobista.</p>
<p>ZAKRES OBOWIĄZKÓW</p>	<p>1.Wykonywanie czynności porządkowych w pomieszczeniach Przedszkola Gminnego w oparciu o przepisy sanitarno-epidemiologiczne; 2.Utrzymywanie w należytej czystości wszystkich pomieszczeń Przedszkola Gminnego, 3.Wietrzenie sprzątanym pomieszczeń; 4.Drobne reperacje bielizny i pościeli oraz zabawek dziecięcych; 5.Racjonalne wykorzystanie środków czystościowych oraz dezynfekcyjnych; 6.Dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola Gminnego;</p>

	<p>7.Utrzymywanie w czystości oraz należytym porządku przed budynkiem Przedszkola Gminnego; 8.Kontrolowanie zabezpieczeń obiektu przed włamaniem, czuwanie nad prawidłowym zabezpieczeniem okien, drzwi, wejść zewnętrznych do Przedszkola Gminnego; 9.Dbanie o prawidłowe wyposażenie pomieszczeń sanitarnych w niezbędne środki czystości; 10.Doraźna pomoc przy wydawaniu posiłków dzieciom; 11.Przestrzeganie warunków sanitarno – epidemiologicznych oraz przepisów bhp i p.poż., 12.Przestrzeganie zasad współżycia społecznego; 13.Znajomość zasad i metod pracy, rzetelne wykonywanie obowiązków; 14.Dbałość o wyposażenie.</p>
<p>WYMAGANE DOKUMENTY</p>	<p>a) List motywacyjny; b) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; c) Kserokopie świadectw pracy potwierdzone za zgodnością z oryginałem lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, jeżeli kandydat jest w zatrudnieniu, np. zaświadczenie o zatrudnieniu, umowa o pracę. d) Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie potwierdzone za zgodnością z oryginałem. e) Kserokopie o ukończonych kursach i szkoleniach potwierdzone za zgodnością z oryginałem. f) Referencje, opinie od dotychczasowych pracodawców (<i>jeżeli takie kandydat posiada</i>). g) Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe; h) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych; i) Oświadczenie, w którym kandydat/kandydatka stwierdza, że władza rodzicielska nie została mu odebrana, zawieszona ani ograniczona; j) Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd; l) Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie. m) Inne dokumenty, m.in. zaświadczenie o niepełnosprawności. <i>Opisanie kserokopii dokumentów „za zgodność z oryginałem” może dokonać własnoręcznie kandydat</i></p>
<p>WARUNKI PRACY</p>	<p>1. Praca w siedzibie Przedszkola Gminnego w Płużnicy, Płużnica 59a. 3. Zatrudnienie przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy na podstawie umowy o pracę. 4. Czas pracy- w dni robocze od poniedziałku do piątku.</p>
<p style="text-align: center;">Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie 5 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w BIP, tj. do dnia 04.11.2022r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Szkoły). za pomocą:</p>	

1. osobiście w Zespole Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy w godzinach pracy szkoły; w zaklejonej kopercie formatu A-4 z dopiskiem: *dotyczy naboru na stanowisko sprzątaczk w Przedszkolu Gminnym w Płużnicy.*
2. dokumenty aplikacyjne można przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione za pomocą ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego/ profilu zaufanego.
3. w sposób tradycyjny, za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Płużnicy, Płużnica 43, 87-214 Płużnica w zaklejonej kopercie formatu A-4 z dopiskiem: *dotyczy naboru na stanowisko sprzątaczk w Przedszkolu Gminnym w Płużnicy.*

Wymagane oświadczenia, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Aplikacje, które wpłyną do Szkoły po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wyłonione w drodze naboru nie będą odsyłane.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski uzyskane od tłumacza przysięgłego.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie dalszego postępowania, istnieje możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej online.

Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostają bez rozpatrzenia.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy zastrzega sobie prawo odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.

W takim wypadku złożone dokumenty aplikacyjne podlegają procedurze opisanej w klauzuli informacyjnej dot. rekrutacji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:

663030908 – koordynator projektu

lub mailowo m.banaszek-dudzik@pluznica.pl

Na podstawie 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, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Twoich danych jest: Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: 87-214 Płużnica 43, e-mailowo: zespolszkol@pluznica.pl, telefonicznie 56 688 71 31. Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod2@pluznica.pl.

1. Administrator przetwarza dane osobowe w celach oświatowych, związanych z nauką i wychowaniem uczniów, wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2018, poz. 996 z późn. zm.) i ustawy z dnia 07 września 1991 r.

o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2018, poz. 1457 z późn. zm.). Dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora wyłącznie w przypadku posiadania podstaw prawnych wynikających z art.

- 6 i 9 rozporządzenia RODO i wyłącznie w celu dostosowanym do danej podstawy prawnej.
2. Podanie danych:
 - w ustawowych celach oświatowych, przy realizacji obowiązku szkolnego jest obowiązkowe. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych/danych Twojego dziecka lub podasz nieprawidłowe dane, nie będziemy mogli zrealizować celu.
 - jest dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody która jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, np. w sytuacji rozpowszechniania wizerunku Twojego dziecka lub śledzenia losów absolwentów.
 3. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy prawnej do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji.
 4. Twoje dane/dane Twojego dziecka nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
 5. Twoje dane osobowe/dane Twojego dziecka mogą zostać przekazane do przetwarzania na nasze zlecenie uprawnionym podmiotom. W takiej sytuacji przekazanie danych nie uprawnia innych podmiotów do dowolnego ich przetwarzania, a jedynie do korzystania z nich w celach wyraźnie przez nas wskazanych. W żadnym przypadku przekazanie danych nie zwalnia nas jako Administratora z odpowiedzialności za ich przetwarzanie. Twoje dane mogą być też przekazywane organom publicznym, ale tylko gdy upoważniają ich do tego obowiązujące przepisy.
 6. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych/danych Twojego dziecka przez Administratora masz prawo do:
 - dostępu do treści Twoich danych/danych Twojego dziecka, na podstawie art. 15;
 - sprostowania Twoich danych/danych Twojego dziecka, na podstawie art. 16; usunięcia Twoich danych/danych Twojego dziecka, na podstawie art. 17, jeżeli:
 - wycofasz Twoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - Twoje dane osobowe/dane Twojego dziecka przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
 - Twoje dane osobowe/dane Twojego dziecka są przetwarzane niezgodnie z prawem, ograniczenia przetwarzania Twoich danych/danych Twojego dziecka, na podstawie art. 18;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21.
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez nas przed jej cofnięciem.
 7. W przypadku uznania, że przetwarzanie Twoich danych może naruszać przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.