

DYREKTOR GMINNEGO ŻŁOBKA W SOŚNIACH

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownika obsługi – sprzątaczk

Miejsce pracy: Gminny Żłobek w Sośniach, ul. Wielkopolska 43,

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony, maksymalnie do 2027r.

Wymiar etatu: ¾ etatu, czas pracy od godz. 11.00 – 17.00

Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. posiada wykształcenie minimum podstawowe,
2. jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczk i umożliwia wykonywanie czynności fizycznych obciążających układ ruchowy,
3. posiada obywatelstwo polskie,
4. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
5. nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne,
6. nie była karana i nie toczy się przeciwko niej postępowanie skarbowe,
7. nie była karana karą dyscyplinarną i nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność samodzielnego organizowania pracy,
2. pożądane cechy: sumienność, obowiązkowość, odpowiednia kultura osobista,
3. dyspozycyjność,
4. komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
5. poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny - z podanym numerem telefonu albo adresem poczty elektronicznej, opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. CV z dokładnym opisem pracy zawodowej (zał. nr 1 - kwestionariusz osobowy),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje zawodowe,
4. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

7. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o niekaralności karą dyscyplinarną oraz o tym, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne.

Dokumenty przekazane w formie kopii powinny być potwierdzone przez kandydata z klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Wymagany jest własnoręczny podpis pod każdym dokumentem.

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkół w Sośniach, ul. Wielkopolska 43, 63-435 Sośnie do dnia 29.09.2025r., do godz. 11.00 w zamkniętej kopercie z napisem: imię i nazwisko, nabór na wolne stanowisko pracownika obsługi – sprzątaczkę w Gminnym Żłobku w Sośniach.

Oferty złożone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci/ kandydatki, które spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o ewentualnej rozmowie kwalifikacyjnej. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlegać będzie przygotowanie merytoryczne kandydata oraz cechy osobowościowe.

Informacja o wynikach naboru zostanie przekazana wyłoniionemu kandydatowi telefonicznie. Informacja zostanie upubliczniona na stronie BIP Gminnego Żłobka w Sośniach.

Po przeprowadzeniu naboru dokumenty złożone przez kandydatów można odebrać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół w Sośniach, a w przypadku gdy nie zostaną odebrane po upływie 14 dni od daty ogłoszenia wyników naboru, nastąpi ich zniszczenie

Klauzula informacyjna:

1) dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO);

2) każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze;

3) administrator danych i kontakt do niego: Gminny Żłobek w Sośniach, ul. Wielkopolska 43, 63-435 Sośnie; zssosnie@sosnie.pl;

4) kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: wd_iod@sosnie.pl;

5) cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko pracownika obsługi-sprzątaczk;

6) informacje o odbiorcach danych: Gminny Żłobek w Sośniach, ul. Wielkopolska 43;

7) okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko sprzątaczk – 14 dni;

8) uprawnienia:

a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przestać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.