**OGŁOSZENIE O NABORZE**

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 11 ul. Papieżka 89,

we Włocławku ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:

**SPRZĄTACZKA**

1. Wymiar zatrudnienia – 1 etat
2. Forma i rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę (na okres próbny)
3. Przewidywana data zatrudnienia – **02.12.2024r**
4. Wymagania kwalifikacyjne
5. Wymagania niezbędne:
6. obywatelstwo polskie;
7. niekaralność;
8. pełna zdolność do czynności prawnych oraz publicznych;
9. wykształcenie co najmniej podstawowe;
10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
11. Wymagania dodatkowe:
12. predyspozycje osobowe;
13. odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie, dyspozycyjność;
14. umiejętność pracy samodzielnej i w zespole;
15. Zakres wykonywania zadań na stanowisku zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.
16. utrzymywanie bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątania;
17. wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego;
18. Wymagane dokumenty
19. Cv z dokładnym opisem pracy zawodowej + list motywacyjny;
20. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia aplikanta oryginały do wglądu)*;*
21. oświadczenie o niekaralności (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia aplikanta dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
22. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
23. kserokopie świadectw pracy (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia aplikanta oryginały do wglądu).
24. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:
25. Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
26. Złożyć osobiście do sekretariatu Zespołu Szkół nr 11 we Włocławku
ul. Papieżka 89 w terminie do **13 listopada 2024 r** w zamkniętej kopercie.
27. Przesłać drogą pocztową na adres:

Zespół Szkół nr 11

ul. Papieżka 89

87-800 Włocławek

1. przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
z zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne na adres: zs11@edukacja.wloclawek.eu
2. Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Zespołu Szkół nr 11 lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
3. „nabór na stanowisko sprzątaczka”;
4. imię i nazwisko kandydata

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do **13.11.2024r .** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do szkoły lub data stempla pocztowego.

O terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej oraz wynikach naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanego przez osobisty odbiór w terminie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W ramach klauzuli informacyjnej, 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 dyrektywy95/46/WE informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół nr 11

z siedzibą we Włocławku przy ul. Papieżka 89.

1. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl
2. Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy, 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.

1. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym

w ogłoszeniu stanowisku.

1. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO), w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.
2. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
3. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
4. 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.
5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane.
6. 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

…………………………

(podpis dyrektora)