

Nabór na stanowisko pracownika obsługi - sprzątaczkii w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Miechowie

Wymagania związane ze stanowiskiem:

Niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczkii,
- posiadanie wykształcenia minimum zawodowego,
- wysoka kultura osobista.

Dodatkowe:

- komunikatywność,
- odpowiedzialność i rzetelność,
- sumienność,
- umiejętność pracy w zespole,

Zakres zadań: sprzątanie wyznaczonego terenu szkoły.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV, list motywacyjny;
- podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko sprzątaczkii,

Warunki zatrudnienia:

- forma zatrudnienia - umowa o pracę,
- wymiar zatrudnienia - 1 etat.(praca w godzinach od 6.30 -17.00),
- przewidywane rozpoczęcie pracy sierpień 2024 r.

Inne informacje:

Prosimy o zamieszczenie jednego z oświadczeń:

Oświadczenie do rekrutacji bieżącej:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza, ul M. Konopnickiej 13, 32-200 Miechów, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

.....
Podpis kandydata do pracy

lub

Oświadczenie do rekrutacji bieżącej i przyszłej (wyrażenie zgody jest dobrowolne)
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Szkołę Podstawową im., H. Sienkiewicza, ul M. Konopnickiej 13, 32-200 Miechów w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na pracowników szkoły

.....
Podpis kandydata do pracy

a także następującego oświadczenia dotyczącego ochrony danych osobowych o treści:

Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że, administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza, ul. M. Konopnickiej 14, 32-200 Miechów, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Szkoły, kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem: Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza, ul. M. Konopnickiej 13, 32-200 Miechów, kontakt: k.dziuba@ewartbhp.pl

Dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych naborach pracowników do szkoły na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do 31.12.2024 r. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Szkołę. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji; podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Szkole.

.....
Podpis kandydata do pracy

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie do dnia **17 sierpnia 2024 r.**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Oferty pracy: Pracownik obsługi - sprzątaczką" w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza, ul. M. Konopnickiej 13, 32-200 Miechów lub przesłać pocztą na ten sam adres z wyżej wymienionym dopiskiem.

Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę z wybranymi kandydatami.

Nadesłanych dokumentów nie zwracamy. Aplikacje, które wpłyną do sekretariatu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.