

GMINNY ZESPÓŁ OŚWIATY  
ul. Głowackiego 4  
58-100 ŚWIDNICA  
tel. 74 852 30 67, 74 852 33 98  
NIP 884-184-111, REGON 142234676

## Nabor ofert na wolne stanowisko pracy – woźna oddziałowa w Żłobku Gminnym w Pszennie

**Miejsce pracy:** Żłobek Gminny w Pszennie, ul. Słoneczna16

**Wymiar zatrudnienia:** pełny etat

**Podstawa zatrudnienia:** umowa o pracę

**Ilość etatów:** 4

### **Wymagania niezbędne:**

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 4) wykształcenie minimum zawodowe, preferowane wykształcenie średnie;
- 5) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku woźnej oddziałowej.

### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) punktualność;
- 2) rzetelność w wykonywaniu obowiązków;
- 3) schludność i kultura osobista;

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) pomoc w porcjowaniu, rozwożeniu i wydawaniu posiłków;
- 2) rozstawianie nakryć na stołach i sprzątanie ze stołów po posiłku;
- 3) zmywanie naczyń po posiłkach;
- 4) wietrzenie sal, ślanie łóżeczek, leżaków oraz zmiana pościeli;
- 5) utrzymywanie w należytej czystości sal, łazienek, szatni, korytarzy, rozdzielni, zmywalni, pomieszczeń biurowych oraz pozostałych pomieszczeń żłobka;
- 6) mycie okien i podłóg w sali;
- 7) wspomaganie pracy opiekunów w czynnościach związanych z żywieniem, myciem, toaletą dzieci oraz wyjściami na spacer i plac zabaw;
- 8) pranie, prasowanie pościeli, ręczników;
- 9) dbałość o stan wykorzystywanego sprzętu i narzędzi;
- 10) pielęgnacja kwiatów i roślin zdobiących budynek oraz roślinności wokół budynku;
- 11) wykonywanie innych zleconych przez dyrektora prac na terenie żłobka.

### **Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys – CV;
- 2) kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1);
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne i umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wskazanym stanowisku;
- 9) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 10) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Kserokopie załączanych dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

### **Warunki zatrudniania na stanowisku:**

Oferujemy pracę w jednostce organizacyjnej Gminy Świdnica (sektor publiczny) na atrakcyjnych warunkach:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 2) rodzaj umowy: umowa o pracę – pierwsza umowa na czas określony 1 roku;
- 3) planowane zatrudnienie: listopad/grudzień 2021 r.;
- 4) miejsce: Żłobek Gminny w Pszennie, ul. Słoneczna 16;
- 5) wolne weekendy i święta – praca tylko w dni powszednie;
- 6) wynagrodzenie płatne terminowo do końca miesiąca;
- 7) pakiet socjalny w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dopłata do wypoczynku, zapomogi);
- 8) możliwość przystąpienia na preferencyjnych warunkach do ubezpieczenia na życie oraz przystąpienia do programu opieki medycznej (jeśli taką decyzję podejmie min. 50% personelu);
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. 13-tka oraz nagroda jubileuszowa po 20 latach zatrudnienia i za każde następne 5 lat stażu pracy.

Oferujemy konkurencyjne względem sektora prywatnego wynagrodzenie, w skład którego wchodzi:

- 1) płaca zasadnicza brutto miesięcznie od 2.800 zł do 3.000 zł. (w zależności od wykształcenia i kwalifikacji),
- 2) dodatek za wieloletnią pracę (przysługuje po 5 latach pracy - wynosi 5% i wzrasta co rok o 1%, aż do osiągnięcia 20%).

### **Miejsce i termin składania ofert:**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Zespole Oświaty w Świdnicy, ul. B. Głowackiego 4, pok. 300, II piętro, w godz. 7:00-15:00, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru ofert na stanowisko woźna oddziałowa w Żłobku Gminnym Pszennie**” w terminie od dnia 25.06.2021r. do dnia 16.07.2021r.
- 2) Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zaproszeni do dalszej procedury rekrutacyjnej, o czym zostaną poinformowani telefonicznie. Odmowa udziału w dalszej procedurze rekrutacyjnej lub nieusprawiedliwiona nieobecność spowoduje pozostawienie oferty bez rozpoznania.
- 4) Informacja o wynikach naboru będzie upowszechniona bez zbędnej zwłoki na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świdnica Świdnicy <http://bip.gmina.swidnica.pl/>

### **SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ GMINNY ZESPÓŁ OŚWIATY W ŚWIDNICY**

Niniejsza informacja wynika z obowiązków określonych w art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO:

**I. Administrator Danych Osobowych(ADO)** Administratorem Pana/i danych osobowych jest Gminny Zespół Oświaty, ul. B. Głowackiego 4, 58-100 Świdnica.

Może się Pan/i z nami skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres podany wyżej,
- przez e-mail: [gzo@gmina.swidnica.pl](mailto:gzo@gmina.swidnica.pl),
- tel./fax 74 852 30 67 wew. 323.



## **II. Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Inspektor to Osoba z którą może się Pan/i kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania swoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych. Można się z Nim kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres podany wyżej,
- przez e-mail: [krzysztof.olejniczak@comars.pl](mailto:krzysztof.olejniczak@comars.pl),
- telefonicznie: +48 609 019 402.

## **III. Cele przetwarzania Pana/i danych osobowych**

1. Administrator będzie przetwarzać Pana/i dane w celu realizacji procesu naboru na stanowisko, na które została złożona aplikacja.
2. Możliwe jest też przetwarzanie Pana/i danych w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej.

## **IV. Podstawa prawna przetwarzania Pana/i danych osobowych**

Podstawą prawną przetwarzania Pana/i danych są:

- 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320),
- 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

**Administrator w celu realizacji procesu naboru będzie przetwarzał także inne dane niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli wyrazi Pan/i na to zgodę (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej).**

## **V. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisów prawa**

Podanie danych ma charakter obligatoryjny.

## **VI. Konsekwencje niepodania danych osobowych**

1. Niepodanie danych obligatoryjnych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje niemożnością realizacji procesu naboru.
2. Zaniechanie podania danych przetwarzanych na podstawie Pana/i zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków w zakresie realizacji procesu naboru.

## **VII. Okres przechowywania Pana/i danych osobowych**

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie naboru zostają dołączone do akt osobowych prowadzonych w Żłobku Gminnym w Pszennie i będą dalej przetwarzane jako dane osobowe pracownika i przechowywane 50 lat od dnia ustania stosunku pracy.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole naboru, będą przechowywane przez okres 5 lat.
3. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały wybrane, oraz te które zostały nadesłane po terminie, będą do odbioru w Gminnym Zespole Oświaty, a w przypadku, jeśli kandydat nie odbierze dokumentów w ciągu 30 dni od daty powiadomienia, zostaną one zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

## **VIII. Pana/i prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych**

### **1) Prawo dostępu do danych osobowych:**

Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/i prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

### **2) Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:**

Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pan/i, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/i dotyczących narusza przepisy RODO.

## **IX. Pana/i dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.**

DYREKTOR  
  
Maria Jaworska

