

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH  
W BYDGOSZCZY  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

## PORTIER

### 1. Adres jednostki:

Zespół Szkół Samochodowych  
Aleja Powstańców Wielkopolskich 63  
85-090 Bydgoszcz

### 2. Wymiar zatrudnienia :

Pełny wymiar zatrudnienia – 1 etat

### 3. Forma zatrudnienia:

Umowa o pracę na czas określony – od 01.03.2025 rok – z możliwością przedłużenia

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

- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada wykształcenie zawodowe,
- posiada doświadczenie na podobnym stanowisku,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych,
- nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne, skarbowe, dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie,
- spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku portier (dobry stan zdrowia, sprawność fizyczna).

### 5. Wymagania dodatkowe:

- dyspozycyjność (praca na dwie zmiany),
- odpowiedzialność za realizację zadań,,
- umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, zaangażowanie,
- poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność, dokładność),
- wysoki poziom kultury osobistej.

### 6. Do podstawowych obowiązków portiera należy:

- znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie wynikającym z realizacji zadań i obowiązków służbowych: przepisów Regulaminu pracy, Bhp, przepisów przeciwpożarowych;
- otwieranie i zamykanie szkoły z kodowaniem/rozkodowaniem alarmu;
- przestrzeganie punktualności, monitorowanie sygnału na lekcje i przerwy;
- nadzór i kontrola osób wchodzących do budynku szkoły oraz opuszczających szkołę;
- monitorowanie korytarzy oraz terenu na zewnątrz budynku poprzez system monitoringu szkolnego, sprawowanie dozoru obiektu;
- wydawanie i ewidencjonowanie kluczy do sal lekcyjnych oraz pozostałych pomieszczeń szkoły, prowadzenie ewidencji poboru kluczy;
- wykonywanie czynności gospodarczych,
- dbanie o porządek na terenie szkoły i terenach przynależnych do budynku;
- pełnienie doraźnych zastępstw za nieobecnych pracowników obsługi,
- dbanie o porządek na stanowisku pracy;
- wykonywanie innych poleceń zleconych przez Dyrektora szkoły oraz bezpośredniego przełożonego,
- wykonywanie prac okresowych: porządkowanie szkoły po remontach, sprzątanie przydzielonych rejonów, prace ogrodowe na przyległych terenach zielonych,
- zastępstwa za nieobecnych pracowników przebywających na zwolnieniu lekarskim bądź urlopie.

- n) Wykonywanie czynności pomocniczych wynikających z organizacji pracy i potrzeb szkoły (pomoc w przygotowywaniu pomieszczeń na uroczystości oraz inne wydarzenia w życiu szkoły),
- o) Bieżące utrzymywanie porządku i czystości w szatni, holu głównym szkoły oraz schodach wejściowych,

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny oraz CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
- c) kserokopie świadectw pracy potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, wykształcenie, uprawnienia lub umiejętności,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata, iż nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata, iż nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- h) mile widziane referencje z poprzednich miejsc pracy.

#### **8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone przez aplikanta „za zgodność z oryginałem”, Życiorys (CV) powinien być podpisany i opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.U.E.L.2016.119.1.

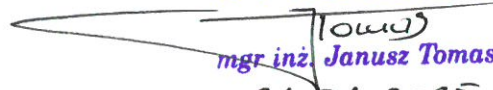
**Dokumenty należy przesłać pocztą lub składać osobiście** w sekretariacie Zespołu Szkół Samochodowych w Bydgoszczy, Alej Powstańców Wielkopolskich 63, 85-090 Bydgoszcz, w zamkniętych kopertach z podanym adresem do korespondencji wraz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko – portier**” w terminie do **17.02.2025 r.** Dokumenty, które wpłyną po upływie tego terminu lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.02.2025 r.** - o zakwalifikowaniu się do II etapu rekrutacji i terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby spełniające wymogi formalne zostaną powiadomione telefonicznie.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych można odbierać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Samochodowych w Bydgoszczy, al. Powstańców Wielkopolskich 63, 85-090 Bydgoszcz. Po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Zespole Szkół Samochodowych w Bydgoszczy lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.zss.pl](http://www.zss.pl). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 52 342 39 39 wew. 21.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.oswiata.bydgoszcz.pl](http://www.bip.oswiata.bydgoszcz.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Powstańców Wielkopolskich 63, 85-090 Bydgoszcz w terminie do dnia **28.02.2025 r.**

**D Y R E K T O R**  
  
mgr inż. Janusz Tomasz  
31.01.2025 r.

## Klauzula Informacyjna dla Kandydatów do pracy:

Zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

**informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zespół Szkół Samochodowych w Bydgoszczy** z siedzibą przy al. Powstańców Wielkopolskich 63, 85-090 Bydgoszcz, reprezentowany przez **mgr inż. Janusza TOMASA** – Dyrektora **Zespołu Szkół Samochodowych w Bydgoszczy**, tel: 523423939, mail: sek@zss.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół Samochodowych w Bydgoszczy możliwy jest przez adres email: ido@um.bydgoszcz.pl.
3. Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE w zw. z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1320), ustawy o pracownikach samorządowych – Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2019, poz. 1282), oraz rozporządzeń wykonawczych do wskazanych ustaw w celu rekrutacji do pracy w Zespole Szkół Samochodowych w Bydgoszczy.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 14 dni od daty zakończenia naboru.
5. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.
8. Udostępnione przez Panią/Pana dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

**D Y R E K T O R**

(owca)  
*mgr inż. Janusz Tomasz*

31. 01. 2025 r.

