

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH
W BYDGOSZCZY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

OSOBY WYKONUJĄCEJ PRACĘ STARSZEGO ROBOTNIKA

1. Adres jednostki:

Zespół Szkół Samochodowych
Aleja Powstańców Wielkopolskich 63
85-090 Bydgoszcz

2. Wymiar zatrudnienia :

Niepełny wymiar zatrudnienia – 0,5 etatu

3. Forma zatrudnienia:

Umowa o pracę na czas określony – od **01.04.2026 rok** – z możliwością przedłużenia.

4. Wynagrodzenie: Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze wynikające z przyznanej grupy zaszerogowania w wysokości **2490,00 zł brutto**, wynikające z zapisów Regulaminu wynagradzania pracowników obowiązującego w Zespole Szkół Samochodowych w Bydgoszczy. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia poza ww. wynagrodzeniem zasadniczym przysługuje:

- Dodatek za wysługę lat – po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
- Premia kwartalna w wysokości od 6% do 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
- Dodatkowe świadczenia pracownicze: świadczenie socjalne, nagroda jubileuszowa.

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

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

6. Wymagania dodatkowe:

- a) dyspozycyjność,
- b) odpowiedzialność za realizację zadań,,
- c) umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, zaangażowanie,
- d) poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumiennność, dokładność),
- e) wysoki poziom kultury osobistej.

7. Do podstawowych obowiązków osoby wykonującej pracę starszego robotnika należy:

- a) nadzór techniczny: codzienna kontrola stanu technicznego budynków i niezwłoczne zgłaszanie kierownikowi szkoły wszelkich awarii oraz zagrożeń,
- b) bieżąca konserwacja i naprawy: wykonywanie drobnych napraw instalacji wodno-kanalizacyjnych, grzewczych a także naprawa mebli szkolnych, ławek, krzeseł, drzwi i okien,
- c) prace porządkowe na zewnątrz: utrzymanie czystości na terenie wokół szkoły, grabienie liści, pielęgnacja terenów zielonych, a w okresie zimowym – odśnieżanie i posypywanie piaskiem ciągów komunikacyjnych;
- d) wykonywanie czynności gospodarczych np. prac remontowych (prace montażowe, demontażowe, prace malarskie pomieszczeń szkolnych), wieszanie tablic, wykonywanie czynności pomocniczych wynikających z organizacji pracy i potrzeb szkoły,

- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, wynikających z bieżących potrzeb placówki
- f) zastępstwa za nieobecnych pracowników przebywających na zwolnieniu lekarskim bądź urlopie.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny oraz CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) kwestionariusz osobowy ubiegającego się o zatrudnienie,
- 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) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

9. 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.UE.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 – osoby wykonującej prace starszego robotnika” w terminie od 25.02.2026 r. do 13.03.2026 r.

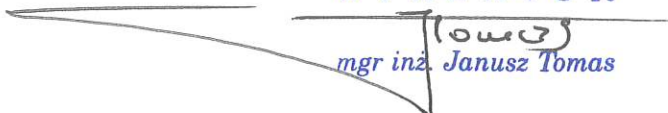
Dokumenty, które wpłyną po upływie tego terminu lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Otwarcie komisyjne złożonych ofert nastąpi w dniu **16.03.2026 r.** - 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**. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 52 342 39 39.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej **www.bip.oswiata.bydgoszcz.pl** w terminie do dnia **20.03.2026 r.**

D Y R E K T O R

mgr inż. Janusz Tomas

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:

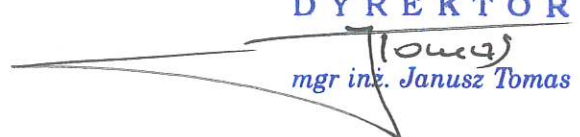
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zespół Szkół Samochodowych w Bydgoszczy** z siedzibą przy al. Powstańców Wielkopolskich 63, 85-090 Bydgoszcz, reprezentowany przez **mgr inż. Janusza TOMASA** – Dyrektora **Zespołu Szkół Samochodowych w Bydgoszczy**, tel: 523423939, mail: sek@zss.pl., (Elektroniczna Skrzynka Podawcza jest dostępna na portalu ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej): /umb-zssam/SkrytkaESP/
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół Samochodowych w Bydgoszczy możliwy jest przez adres email: ido@um.bydgoszcz.pl. lub pisemnie na **Urząd Miasta Bydgoszczy, Inspektor Ochrony Danych, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz.**
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. 22¹ 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.

Administrator Danych Osobowych

Przyjmuję do wiadomości:

.....

Czytelny podpis kandydata

DYREKTOR

mgr inż. Janusz Tomasz

