

DYREKTOR
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. C.K. NORWIDA
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI W BYDGOSZCZY
ogłasza nabór na stanowisko

INTENDENTKA/INTENDENT
(pelen etat)

1. Adres jednostki:

I Liceum Ogólnokształcące im. C.K. Norwida z Oddziałami Dwujęzycznymi
Plac Wolności 9, 85-004 Bydgoszcz
tel. 52 3398330

2. Wymiar etatu: pełen etat, od 1 lipca 2025 r. (na czas określony, z możliwością przedłużenia).

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 3.1 obywatelstwo polskie,
- 3.2 pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3.3 niekaralność (nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- 3.4 kwalifikacje do zajmowania stanowiska (preferowane wykształcenie ekonomiczne),
- 3.5 wykształcenie minimum średnie,
- 3.6 biegła obsługa komputera (w szczególności pakietu Microsoft Office)

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 4.1. umiejętność pracy w zespole, kreatywność, dobra organizacja pracy, samodzielność,
- 4.2 poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność, dokładność);
- 4.3 łatwość nawiązywania kontaktów i wysoka kultura osobista,
- 4.4 doświadczenie zawodowe (w szczególności związane ze stanowiskiem pracy)

6. Wymagane dokumenty:

- 6.1 podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
- 6.2 opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej (CV),
- 6.3 kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska objętego naborem,
- 6.4 kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje zawodowe lub umiejętności,
- 6.5 kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia,
- 6.6 zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (wzór w załączniku)
- 6.7 oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i niekaralności (wzór w załączniku)
- 6.8 kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączniku)

7. Dokumenty można złożyć osobiście w sekretariacie szkoły (I piętro, pokój nr 105) lub przesłać pocztą na adres: I Liceum Ogólnokształcące im. C. K. Norwida, Plac Wolności 9, 85-004 Bydgoszcz, w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji i numerem telefonu kontaktowego z dopiskiem „**Nabór na stanowisko – INTENDENTKA/INTENDENT**”, **w terminie do 23 czerwca 2025 r., do godz. 14:00.**

Decyduje data wpływu. Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

8. Klauzula o ochronie danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO), informujemy, że Administratorem danych jest I Liceum Ogólnokształcące im. C.K. Norwida, z siedzibą w Bydgoszczy, Plac Wolności 9 (zwane dalej ILO). Dane osobowe przetwarzane są w celach rekrutacyjnych. Uprzejmie informujemy, że w procesie rekrutacji ILO postępuje zgodnie z przepisami prawa określonymi w art. 22¹ § 1 w KP i prosi wyłącznie o przekazanie danych osobowych określonych tymi przepisami, czyli: 1) imię (imiona) i nazwisko; 2) imiona rodziców; 3) datę urodzenia; 4) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); 5) wykształcenie; 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody w każdym czasie. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia rekrutacji. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest polskim organem nadzorczym w/s do I LO, które weszło w posiadanie danych osobowych z chwilą dostarczenia ich przez kandydata na pracownika. Posiadane dane nie służą profilowaniu.

Wnioski i zapytania prosimy kierować na adres: lo01@edu.bydgoszcz.pl.

Inspektor dych osobowy: Mirosława ZBIELSKA, iod@um.bydgoszcz.pl

Informacje dodatkowe:

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu dokumentów.

Rozmowy z wybranymi kandydatami zostaną przeprowadzone po analizie dostarczonych dokumentów.

Wybrani Kandydaci zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Zgłoszenie kandydatów złożone po terminie, niekompletne lub w sposób inny, niż wskazany w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanego, w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji.