

DYREKTOR ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 2 W BYDGOSZCZY OGŁASZA  
NABÓR NA STANOWISKO:

## STARSZA WOŻNA

### 1. Adres jednostki:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 – Przedszkole nr 2  
85-601 Bydgoszcz  
Ul Grabowa 4,  
Tel. 52 341 54 96

### 2. Wymiar etatu : pelen etat

Forma zatrudnienia: umowa na czas określony od 01 marca 2024 r. z możliwością dalszego zatrudnienia na czas nieokreślony

### 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 skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- 3.4 stan zdrowia pozwalający na wykonywanie obowiązków na stanowisku starszej woźnej,
- 3.5 kwalifikacje do zajmowania tego stanowiska,
- 3.6 wykształcenie minimum zawodowe (preferowane jest wykształcenie średnie).

### 4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

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

### 5. Zakres zadań i obowiązków (ogólnie):

- 5.1 Codzienne utrzymywanie w czystości sal i innych pomieszczeń przydzielonych do sprzątnia.
- 5.2 Dbalność o sprzęt i zabawki w sali.
- 5.3 Odpowiedzialność materialna za powierzone mienie.
- 5.4 Podawanie dzieciom posiłków, zmywanie naczyń.
- 5.5 Rozkładanie i składanie leżaków.
- 5.6 Wspieranie nauczyciela w zakresie opieki i bezpieczeństwa dziecka.
- 5.7 Przestrzeganie procedur związanych z bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu oraz podczas pobytu poza placówką.
- 5.8 Przestrzeganie przepisów bhp, p.poż oraz dyscypliny pracy.
- 5.9 Pełnienie dyżurów w szatni zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 5.10. Kulturalne i taktowne traktowanie wszystkich pracowników, dzieci i rodziców.
- 5.11 Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

### 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 oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

6.7 kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

6.8 Zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydata związanych z naborem zgodnie z ustawą pk32, pkt 42, pkt 43 pkt 171 preambuły, art. 5 ust.1 lit.b, art. 7 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-Dz.U. UE.L.2016.1

#### **7. Forma i termin składania ofert:**

**Dokumenty należy przesłać pocztą lub osobiście na adres: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2, ul Grabowa 4, 85-650 Bydgoszcz, w zamkniętych kopertach z podanym adresem do korespondencji i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko – starsza woźna”, w terminie do 02.02.2024r., do godz. 10:00.**

#### **Decyduje data wpływu.**

Osoby, które osobiście zechcą złożyć dokumenty proszę zgłaszać się do sekretariatu szkoły.

**Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.**

#### **8. Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych w procesie rekrutacji.**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO), informujemy, że Administratorem danych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Bydgoszczy, ul. Grabowa 4. Dane osobowe przetwarzane są w celach rekrutacyjnych. Uprzejmie informujemy, że w procesie rekrutacji ZSP nr 2 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 Panu/Pani prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody w każdym czasie. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia rekrutacji. Przysługuje Pani/ Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, która jest polskim organem nadzorczym.. Posiadane dane nie służą profilowaniu. Wszelkie wnioski i zapytania prosimy kierować na adres Szkoła Podstawowa nr 20, ul. Grabowa 4, 85-650 Bydgoszcz

#### **9. 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.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, niekompletne lub w inny sposób 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 zwracane na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji – odbiór tylko osobisty.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej

[www.bip.oswiata.bydgoszcz.pl](http://www.bip.oswiata.bydgoszcz.pl)

Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2  
*R. Zyglewska*  
mgr Renata Zyglewska

