**NABÓR DO PRACY**

**Stanowisko** : STARSZA/Y WOŹNA/Y
**Miejsce pracy**: Przedszkole nr 49 w Bydgoszczy

**Termin składania dokumentów:** 25.08.2021r

**Wymiar etatu:** 1

**Forma zatrudnienia:** umowa na czas określony z możliwością przedłużenia

**Dyrektor Przedszkola nr 49 w Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko STARSZA/Y WOŹNA/Y**

 **1.**  **Wymagania niezbędne:**

- posiada obywatelstwo polskie
-wykształcenie zawodowe (preferowane jest wykształcenie średnie)
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe)

- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku starsza/y woźna/y
**2.. Wymagania dodatkowe:**

- wysoka kultura osobista
- sumienność, dokładność, odpowiedzialność, punktualność, dyspozycyjność
- umiejętność pracy w zespole.
**3**. **Zakres obowiązków:**
- codzienne utrzymywanie w czystości sali i innych pomieszczeń przydzielonych do sprzątania
- dbałość o sprzęt i zabawki w sali

- odpowiedzialność materialna za powierzone mienie
- podawanie dzieciom posiłków , zmywanie naczyń
- rozkładanie i składanie leżaków
- wspieranie nauczyciela w zakresie opieki i bezpieczeństwa dzieci
- przestrzeganie procedur związanych z bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu oraz podczas pobytu poza placówką,

- dyżurowanie w szatni zgodnie z ustalonym harmonogramem

- przestrzeganie przepisów bhp, ppoż oraz dyscypliny pracy

- przestrzeganie zasad współżycia społecznego
- wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.
**4.** **Wymagane dokumenty:**
- CV, list motywacyjny
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia
- oświadczenie o niekaralności
- oświadczenie , że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych
  zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na w/w
 stanowisko ( 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 UE PL).

**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 Przedszkole nr 49w Bydgoszczy, ul. A.G. Siedleckiego15. Dane osobowe przetwarzane są w celach rekrutacyjnych. Uprzejmie informujemy, że w procesie rekrutacji P 49 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, który jest polskim organem nadzorczym w/s. Przedszkole nr 49 weszło w posiadanie danych osobowych z chwilą dostarczenia ich przez kandydata na pracownika. Posiadane dane nie służą profilowaniu. Wszelkie wnioski i zapytania prosimy kierować na adres Przedszkole nr 49, ul. A.G.Siedleckiego 15, 85-868 Bydgoszcz.

**5.** **Termin i miejsce składania dokumentów:**
  - wymagane dokumenty należy złożyć w **Przedszkolu nr 49 w Bydgoszczy, ul.A.G.Siedleckiego 15 w terminie do 25.08.2021 do godziny 14.00**- dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane
- o zakwalifikowaniu się na rozmowę wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie
- dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem
  Kandydata oraz podanym nr telefonu –z dopiskiem ***„Nabór na stanowisko starsza/y woźna/y”***- Oferty osób, które nie zakwalifikują się na stanowisko zostaną zniszczone komisyjnie lub zwracane na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji – **odbiór tylko osobisty.**