

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO SPRZĄTACZKI W GMINNYM ŻŁOBKU „MALUSZEK” W WIELOPOLU SKRZYŃSKIM

Dyrektor Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Wielopolu Skrzyńskim ogłasza nabór na wolne stanowisko sprzątaczkę w Gminnym Żłobku „Maluszek” w Wielopolu Skrzyńskim tworzonym w ramach projektu pn. „Aktywni rodzice - aktywne maluchy. Nowe miejsca opieki żłobkowej w Wielopolu Skrzyńskim”, realizowanego w ramach: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z Osi priorytetowej: VII Regionalny rynek Pracy, Działanie 7.4 – Rozwój opieki żłobkowej w regionie, dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu Nr RPPK.07.04.00-18-006/18-00.

W oparciu o Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku, do których nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Dyrektor Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Wielopolu Skrzyńskim zaprasza do złożenia ofert dotyczących rekrutacji pracowników na stanowisko **sprzątaczkę w żłobku**, w ramach w/w Projektu.

Liczba wolnych miejsc pracy: 1

Przewidywany okres zatrudnienia: **od 2 marca 2020 r. do 31 grudnia 2021 r.**

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony w wymiarze pełnego etatu: (40 godzin w tygodniu).

Wynagrodzenie: współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

- 1) obywatelstwo polskie lub inne zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem,
- 6) wykształcenie: minimum podstawowe,
- 7) aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) sumienność i rzetelność w realizacji powierzonych zadań;
- 2) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 3) dyspozycyjność, odpowiedzialność;
- 4) umiejętność pracy w grupie;
- 5) schludność i higiena osobista;



- 6) mile widziane doświadczenie na stanowisku pracy objętym naborem;
- 7) wysoka kultura osobista.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) utrzymanie czystości i porządku we wszystkich pomieszczeniach żłobka, przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, BHP i ppoż.;
- 2) racjonalne wykorzystanie środków czystości oraz dezynfekcyjnych;
- 3) wietrzenie sprzątanym pomieszczeń;
- 4) czuwanie nad prawidłowym zabezpieczeniem okien, drzwi, wejść zewnętrznych do Żłobka;
- 5) dbanie o prawidłowe wyposażenie pomieszczeń sanitarnych w niezbędne środki czystości;
- 6) sprzątanie po posiłkach;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 9) odpowiedzialność materialna za powierzone mienie;
- 12) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy żłobka.

4. Wymagane dokumenty:

1. podanie o zatrudnienie;
2. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
4. oświadczenie o niekaralności;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
7. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy,
8. oświadczenie o zapoznaniu się przez kandydata z klauzulą Informacyjną RODO.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia składane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie (z wyjątkiem kserokopii dokumentów o których mowa w pkt 7) powinny być przez nią podpisane.

Brak podpisów skutkować będzie niezakwalifikowaniem kandydata ze względów formalnych.

Brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów będzie skutkował odrzuceniem oferty.

Na żądanie, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów, o których mowa w pkt 7.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) oferty w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu oraz dopiskiem „**Nabór na stanowisko sprzątaczk w Gminnym Żłobku „Maluszek” w Wielopolu Skrzyńskim**” należy składać w terminie do dnia **20 stycznia 2020 r. do godz. 15⁰⁰**
 - a) w Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola w Wielopolu Skrzyńskim lub
 - b) korespondencyjnie na adres:
Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Wielopolu Skrzyńskim,
39 -110 Wielopole Skrzyńskie 200.

O dochowaniu terminu złożenia oferty decyduje data rzeczywistego wpływu oferty do Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Wielopolu Skrzyńskim. Aplikacje, które wpłyną po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

- 2) nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

O spełnieniu wymogów formalnych, terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie. Dodatkowe informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu (17) 22 14 922.

Informacja o wynikach przeprowadzonego naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w ZOSiP w Wielopolu Skrzyńskim oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wielopolu Skrzyńskim.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor ZOSiP w Wielopolu Skrzyńskim.
- 2) Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych, kontakt z nim możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: curzytekteresa@o2.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.
- 4) Administrator przetwarzał będzie następujące dane osobowe: imię(imiona), nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez osobę, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia (podstawa prawna art. 22¹ § 1 oraz § 4 i § 5 Kodeksu pracy) a także dane osobowe o których mowa w ustawie z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przeprowadzania procesu rekrutacyjnego.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- 7) Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wskazane stanowisko. Informacja o wyniku wyboru będzie opublikowana w BIP Urzędu Gminy w Wielopolu Skrzyńskim.
- 8) Przysługuje Pani /Panu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych.
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: zosipwielopole@poczta.onet.pl
- 10) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 11) Podanie danych osobowych, o których mowa w pkt.4 jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w procesie rekrutacyjnym.
- 12) Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust.1 RODO.

Wielopole Skrzyńskie, dnia 08.01.2020 r.

DYREKTOR
Antoni Balicki