

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 11
ul. Papieżka 89, we Włocławku
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:

SPRZĄTACZKA

1. Wymiar zatrudnienia – 1 etat
2. Forma i rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę (na okres próbny)
3. Przewidywana data zatrudnienia – **04.09.2026r**
4. Wymagania kwalifikacyjne
 - 1) Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie;
 - b) niekaralność;
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz publicznych;
 - d) wykształcenie co najmniej podstawowe;
 - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
 - 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) predyspozycje osobowe;
 - b) odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie, dyspozycyjność;
 - c) umiejętność pracy samodzielnej i w zespole;
5. Zakres wykonywania zadań na stanowisku zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.
 - a) utrzymywanie bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątania;
 - b) wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego;
6. Wymagane dokumenty
 - a) CV z dokładnym opisem pracy zawodowej + list motywacyjny;
 - b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia aplikanta oryginały do wglądu);
 - c) oświadczenie o niekaralności (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia aplikanta dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
 - d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
 - e) kserokopie świadectw pracy (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia aplikanta oryginały do wglądu).
7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:
 - 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - a) Złożyć osobiście do sekretariatu Zespołu Szkół nr 11 we Włocławku ul. Papieżka 89 w terminie do **31 sierpnia 2026r do godziny 14.00** w zamkniętej kopercie.
 - b) Przesłać drogą pocztową na adres:
Zespół Szkół nr 11
ul. Papieżka 89
87-800 Włocławek
 - c) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
z zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne

muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne na adres: zs11@edukacja.wloclawek.eu

2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Zespołu Szkół nr 11 lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

- a) „nabór na stanowisko sprzątaczką”;
- b) imię i nazwisko kandydata

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do **31.08.2026r do godziny 14.00**. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do szkoły lub data stempla pocztowego.

O terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej oraz wynikach naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanego przez osobisty odbiór w terminie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W ramach klauzuli informacyjnej, zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół nr 11 z siedzibą we Włocławku przy ul. Papieżka 89.
- 2) W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl
- 3) Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.
- 4) Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku.
- 5) Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO), w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.
- 6) Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

- 7) Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
- 8) W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji.
- 9) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane.
- 10) W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem

D Y R E K T O R


mgr Dariusz Górniewicz
(podpis dyrektora)