

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7 we Włocławku
ogłasza nabór na stanowisko szatniarki**

1. **WYMIAR ZATRUDNIENIA** : w pełnym wymiarze czasu pracy
2. **FORMA I RODZAJ ZATRUDNIENIE**: umowa na czas określony (zastępstwo)
3. **PRZEWIDYWANA DATA ZATRUDNIENIA**: 01.08.2024r.
4. **WYMAGANIA**:
 - 1) Niezbędne:
 - wykształcenie min. zawodowe,
 - niekaralność
 - 2) dodatkowe (preferowane)
 - sumienność, odpowiedzialność, umiejętność pracy samodzielnej i w zespole
5. **ZAKRES WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU**:
 - 1) utrzymywanie bieżącej czystości przydzielonego rejonu
 - 2) wykonywanie innych poleceń związanych z zajmowanym stanowiskiem
6. **WYMAGANE DOKUMENTY**:
 - podanie o pracę
 - CV
 - dokumenty potwierdzające wykształcenie

Dokumenty należy składać osobiście lub pocztą tradycyjną do sekretariatu Szkoły Podstawowej nr 7 we Włocławku, ul. Gniazdowskiego 7 w godzinach od 8.00 do 15.00 w terminie do 26 lipca 2024r. w zamkniętej kopercie opisanej następująco:

- imię i nazwisko kandydata
- nabór na stanowisko szatniarki

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do szkoły.

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

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

DYREKTOR SZKOŁY


mgr inż. Elżbieta Wojciechowska

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, dalej RODO z 27 kwietnia 2016r. informuję, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 7 z siedzibą we Włocławku, ul. Gniazdowskiego 7
- inspektorem ochrony danych w Szkole Podstawowej nr 7 jest inspektor zatrudniony w Centrum Usług Wspólnych we Włocławku;
jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl
- Pani/Pan dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c RODO; podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym a ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji zawartej umowy o pracę i związanych z nią obowiązków podatkowo – składkowych;
- podane przez Panią/Pana dane nie podlegają udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy administratora, instytucje upoważnione z mocy prawa np. ZUS, US itp.;
- w procesie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych mogą uczestniczyć
 - podmioty przetwarzające, które zapewniają odpowiednio wysokie bezpieczeństwo Pani/Pana danych. Podmiotami tymi mogą być np. firmy zapewniające serwis i obsługę informatyczną obsługę księgową, usługi BHP, usługi medycyny pracy itp.;
 - upoważnieni pracownicy administratora;
 - instytucje upoważnione z mocy prawa np. ZUS, US itp.;
- podane przez Panią/Pana dane osobowe nie podlegają przekazywaniu do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowych;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla ich przetwarzania zgodnie z kwalifikacją archiwalną wynikającą z przepisów prawa;
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, usunięcia (w przypadku, gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane);
- ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.