

Ogłoszenie o naborze

Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej
na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy PRACOWNIK OBSŁUGI – SPRZĄTACZKA

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) wykształcenie co najmniej zawodowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczk w szkole.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,
- 2) Wymagane kompetencje na zajmowanym stanowisku:
 - umiejętność pracy z dziećmi,
 - umiejętność sprawnej organizacji pracy,
 - komunikatywność,
 - umiejętność pracy w zespole, takt, cierpliwość i wyrozumiałość,
 - sumienność, odpowiedzialność, nienaganna postawa etyczna,
 - obowiązkowość, rzetelność, dbałość o czystość i mienie szkoły,
 - znajomość ogólnych przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - znajomość ogólnych przepisów przeciwpożarowych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika obsługi - sprzątaczk:

- 1) Ogólny zakres wykonywanych zadań:
 - współpraca z nauczycielami oraz z personelem zatrudnionym w szkole,
 - utrzymanie czystości, porządku i estetyki w przydzielonych pracowniach i pomieszczeniach szkolnych,
 - wykonywanie innych poleceń przełożonego wynikających z organizacji pracy.
- 2) Szczegółowy zakres wykonywanych zadań zawiera załącznik nr 1 do ogłoszenia**

4. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat
- 2) podstawa zatrudnienia – umowa o pracę na czas określony
- 3) miejsce pracy – III Liceum Ogólnokształcące Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej
ul. Oświęcimska 90
- 4) godziny pracy:
 - w okresie zajęć dydaktycznych: w godzinach 14:00 – 22:00,
 - w okresie ferii: w godzinach 7:00 – 15:00

- 5) przewidywany termin zatrudnienia: od dnia 1 lipca 2021 r.
5. Wymagane dokumenty:
- 1) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (sporządzony wg wzoru – **załącznik nr 2**),
 - 2) własnoręcznie podpisane oświadczenie o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, (sporządzone wg wzoru - **załącznik nr 2**),
 - 3) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do podjęcia pracy na określonym stanowisku (sporządzony wg wzoru – **załącznik nr 2**)

wzory druków do pobrania na stronie internetowej <http://3lo.bipinfo.pl> lub w pokoju nr 202 szkoły,

- 4) w celach kontaktowych sugerowane jest podanie nr telefonu.
6. Postępowanie rekrutacyjne będzie przeprowadzone w dwóch etapach:
- 1) **I etap** – weryfikacja ofert pod względem spełnienia przez kandydatów wymogów określonych w ogłoszeniu, **w dniu 14.06.2021 do godz. 15:00.**
 - 2) **II etap** - rozmowa z kandydatami, **w dniu 16.06.2021 r.**
- Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo rezygnacji z kontynuowania naboru na każdym etapie.
7. Termin i sposób składania ofert:
- 1) Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, w siedzibie III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II (ul. Oświęcimska 90, 41-707 Ruda Śląska), w pokoju nr 202, w terminie do **dnia 14 czerwca 2021 r. do godz. 11:00** z dopiskiem:

III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II
ul. Oświęcimska 90 41-707 Ruda Śląska
„Nabór na stanowisko pracownika obsługi – sprzątaczką w IIILO Ruda Śląska ”

- 2) Oferty kandydatów złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
 - 3) Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne i przejdą do II etapu naboru będą powiadomieni telefonicznie o godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Informacje o wyniku naboru:
Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechnia się na tablicy informacyjnej III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II Ruda Śląska, niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Pracodawca zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zatrudnienia kandydata.
9. Dokumenty aplikacyjne osób niezatrudnionych będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia naboru (dla osób niezatrudnionych) lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą). Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów uczestniczących w naborze zostaną komisyjnie zniszczone.
10. informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu 32 243-78-06 w.18.
10. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwane dalej w skrócie „**RODO**” , informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych **przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji** jest: III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II siedzibą w 41-707 Ruda Śląska ul. Oświęcimska 90, reprezentowany przez Dyrektora szkoły,
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych osobowych, z którym można skontaktować się poprzez e-maila iod.lo3@liceum3.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
3. Celem przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego **na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO**, natomiast dane do których brak jest obowiązku prawnego do ich podania, **na podstawie zgody art. 6 ust. 1 lit. a) RODO**, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa. Ponadto dane określone w art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych będą ujawnione każdemu zainteresowanemu, informacja o wyniku naboru będzie upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w szkole.
6. Pani/Pana dane osobowe w zakresie dokumentacji aplikacyjnej będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia naboru (dla osób niezatrudnionych) lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą). W przypadku zatrudnienia dokumentacja z naboru zostanie włączona do Pani/Pana akt pracowniczych i będzie przechowywana zgodnie z przepisami prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - na zasadach określonych przepisami RODO,
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z właściwych przepisów prawa, w tym art. 22¹ Kodeksu pracy, Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Rozporządzenia MRPiPS z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
10. Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania,
11. III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem, lub zatrudnieniem.