

Czersk, dnia 02.07.2021 r.

**KIEROWNIK GMINNEGO KLUBU DZIECIĘCEGO W KRZYŻU**

**OGŁASZA NABÓR**  
**na stanowisko woźnej/woźnego**  
**w Gminnym Klubie Dziecięcym w Krzyżu**

- I. Oznaczenie organu prowadzącego**  
Gmina Czersk, ul. Kościuszki 27, 89-650 Czersk
- II. Oznaczenie publicznej placówki, której dotyczy nabór:**  
Gminny Klub Dziecięcy w Krzyżu, Krzyż 13, 89-642 Rytel
- III. Wymagania kwalifikacyjne od kandydata i zakres wykonywanych zadań**
- 1. Niezbędne wymagania:**
- 1) wykształcenie co najmniej zasadnicze lub zasadnicze branżowe;
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - 3) nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
  - 4) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
  - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
- 2. Wymagania dodatkowe:**
- 1) preferowane co najmniej roczne doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (np. woźna/woźny, pomoc kuchenna, pomoc nauczyciela, salowa/salowy) w jednostce typu: szkoła, przedszkole, żłobek, placówka ochrony zdrowia;
  - 2) umiejętność pracy w zespole;
  - 3) umiejętności komunikacyjne;
  - 4) wysoka kultura i higiena osobista;
  - 5) obowiązkowość, rzetelność.
- 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
- 1) porcjowanie, rozdawanie i posiłków;
  - 2) rozstawianie nakryć na stołach i sprzątanie ze stołów po posiłkach;
  - 3) zmywanie naczyń po posiłkach;
  - 4) wietrzenie sal, sianie łóżeczek, leżaków oraz zmiana pościeli;
  - 5) utrzymywanie w należytym stanie: sal, łazienek, szatni, korytarzy, oraz pozostałych pomieszczeń klubu;
  - 6) wspomaganie pracy opiekunów w czynnościach związanych z żywieniem, myciem, toaletą dzieci oraz wyjściami na spacer i plac zabaw;
  - 7) dbałość o stan wykorzystywanego sprzętu i narzędzi;
  - 8) pielęgnacja kwiatów i roślin zdobiących budynek oraz roślinności wokół budynku.
- IV. Wymagane dokumenty:**
- 1) list motywacyjny;
  - 2) życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy;
  - 3) kwestionariusz osobowy podpisany przez kandydata;

- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa wyżej, tj. świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia;
- 5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
- 7) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 9) oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala na jego zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- 10) poświadczone za zgodność z oryginałem kandydata kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach (certyfikaty, referencje, świadectwa ukończonych kursów);
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - dotyczy wyłącznie sytuacji, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art.9 ust.1 RODO (szczególne kategorie danych) lub dane osobowe wykraczające poza dane określone w art.22(1)Kodeksu pracy. Zgoda na ich przetwarzanie może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych może być zawarte w uzasadnieniu przystąpienia do naboru w następujący sposób:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w uzasadnieniu przystąpienia do naboru oraz załączonych do niego dokumentach, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie oraz, że podanie danych było dobrowolne.”

.....  
podpis kandydata do pracy

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na żądanie organu prowadzącego placówkę, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

#### V. Warunki pracy i płacy

1. Miejsce pracy: Gminny Klub Dziecięcy w Krzyżu, Krzyż 13, 89 – 642 Rytel.
2. Stanowisko: woźna/woźny.
3. Ilość etatów : 1 etat.
4. Umowa o pracę: pierwsza umowa zawierana jest na czas określony (maksymalnie do 12 miesięcy).
5. Przewidywany termin zatrudnienia: 1 wrzesień 2021 r..

#### VI. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 15 lipca 2021 r.** do godz.15.00 w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego, ul. Kościuszki 27, w zamkniętej kopercie, z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego z dopiskiem „**Nabór na stanowisko woźnej/woźnego w Gminnym Klubie Dziecięcym w Krzyżu**”.

W przypadku oferty złożonej drogą pocztową decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Czersku.

**VII. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w formie elektronicznej**

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

**VIII. Informacja o sposobie powiadomienia kandydata, o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania:**

Nabór zostanie przeprowadzony nie później niż w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną odesłane po zakończeniu rekrutacji.

**IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Gminnym Klubie Dziecięcym w Krzyżu dla osób przedkładających dokumenty w celach rekrutacyjnych na stanowiska pomocnicze i obsługi:**

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”, Administrator Danych Osobowych informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przekazanych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego jest Gminny Klub Dziecięcym (GKD) w Krzyżu będący jednostką organizacyjną Gminy Czersk i reprezentowany przez Dyrektora GKD w Krzyżu. Kontakt: Krzyż 13, 89-642 Rytel;
- 2) przekazane dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia aktualnego postępowania rekrutacyjnego, na które zostały złożone dokumenty rekrutacyjne zawierające te dane;
- 3) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
- 4) podane dane osobowe w zależności od ich zakresu będą przetwarzane zgodnie z:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów - w zw. z art. 22<sup>1a</sup> i art. 22<sup>1b</sup> § 1 Kodeksu pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) - podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
  - b) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą - w zw. z art. 22<sup>1</sup> § 2 Kodeksu pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.),
  - c) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. m.in. z przepisami:
    - art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 1–3) i art. 22<sup>1b</sup> § 1 Kodeksu Pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,
    - art. 5-6 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
  - d) art. 9 ust. 2 lit. a) RODO w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna jest Pani/Pana wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione upoważnionym pracownikom

- Administratora Danych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podwykonawcom związanym z Administratorem Danych umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 6) Administrator Danych deklaruje, że nie przekazuje danych osobowych do państw poza obszarem EOG lub do organizacji międzynarodowej i że dane te nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu;
  - 7) Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w aktualnym procesie rekrutacyjnym przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu procesu rekrutacji oraz zgodnie z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez Administratora Danych i zgodnie z terminami archiwizacji określonymi w przepisach szczególnych;
  - 8) w odniesieniu do przekazanych danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:
    - a) dostępu do przekazanych danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 15 RODO),
    - b) sprostowania (poprawiania) danych osobowych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 16 RODO),
    - c) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
    - d) do ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 18 RODO),
    - e) do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO),
    - f) do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
  - 9) w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: telefonicznie: (52) 395 48 54 lub (52) 395 48 10 oraz drogą elektroniczną: [iod@czersk.pl](mailto:iod@czersk.pl).

## **X. Postanowienia końcowe**

1. Nabór zostanie przeprowadzony w 2 etapach:
  - 1) I etap - analiza formalna i merytoryczna złożonych dokumentów;
  - 2) II etap-test i rozmowa kwalifikacyjna lub rozmowa kwalifikacyjna, których celem jest zbadanie predyspozycji osobowościowych do wykonywania powierzonych obowiązków oraz pozyskanie informacji na temat: posiadanej wiedzy merytorycznej niezbędnej do pracy na danym stanowisku, zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio, celów zawodowych.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czersku.
3. Organizator naboru zastrzega sobie możliwość jego unieważnienia bez podania przyczyny.

Kierownik Gminnego Klubu Dziecięcego w Krzyżu

Anna Pietrzak