



**Dyrektor Miejskiego Żłobka Publicznego  
im. Kubusia Puchatka w Węglińcu,  
ogłasza nabór na ½ etatu stanowiska:  
sprzątaczką  
zatrudnienie na podstawie umowy o pracę  
zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy**

**1. Wymagania niezbędne:**

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie	oświadczenie*
b) korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) brak przeciwwskazań zdrowotnych	oświadczenie
d) niekaralność sądowa	oświadczenie
e) nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym	oświadczenie

**2. Wymagania dodatkowe:**

Wymagania dodatkowe	Forma potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych
a) dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista umiejętność pracy w zespole,	rozmowa kwalifikacyjna

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

1. Przestrzeganie ustalonego w żłobku czasu pracy i wykorzystywania go w sposób najbardziej efektywny.
2. Wykonywanie czynności porządkowych w pomieszczeniach żłobka (sprzątanie holu, zaplecza socjalnego, korytarza, sal, szatni, mycie okien)
3. Pranie i prasowanie dziecięcej pościeli oraz odzieży ochronnej.
4. Dbalność o powierzony sprzęt, jego sprawne funkcjonowanie, prawidłowe zabezpieczenie powierzonego mienia.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
6. Przestrzeganie dyscypliny pracy zgodnie z regulaminem pracy, przepisami bhp i p.poż.
7. Ustalanie z opiekunkami czasu wykonywania czynności porządkowych, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć.
8. Utrzymywanie czystości i dezynfekcja pomieszczeń żłobka zgodnie z wytycznymi GIS i MZ.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) podanie o przyjęcie do pracy
- b) kwestionariusz osobowy\*\*
- c) podpisane oświadczenia, o których mowa w pkt.1 ogłoszenia

**UWAGA! Oświadczenia o których mowa w pkt. 1 ogłoszenia muszą być opatrzone klauzulą:**

"Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych oświadczeń"

- d) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1781)”.

**5. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:**

- 1) Termin: **01.10.2021 r. do godz. 13<sup>00</sup>**
- 2) Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście, w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem: „Nabór na stanowisko pracy sprzątaczką w Miejskim Żłobku Publicznym w Węglińcu”.
- 3) miejsce: Biuro Obsługi Interesantów Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3, pok. 2, parter.

**6. Dodatkowe informacje:**

- 1) 1 osoba uzyska zatrudnienie w wymiarze 1/2 etatu na czas określony: 6 m-cy
- 2) po okresie określonym w pkt. 1) oraz sprawdzeniu umiejętności wykonywania zadań określonych w pkt.3 niniejszego ogłoszenia o naborze, przewiduje się zatrudnienie na czas nieokreślony.
- 3) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, określone w pkt.1, i zakwalifikowali się do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu ([www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/](http://www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/))- zakładka o naborze
- 4) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 5) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec ([www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/](http://www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/)) - zakładka o naborze
- 6) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

**8. Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Żłobek Publiczny im. Kubusia Puchatka w Węglińcu reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Żłobka Publicznego z siedzibą w Węglińcu przy ul. Kochanowskiego 9

2. Dyrektor Miejskiego Żłobka Publicznego w Węglińcu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się poprzez e-mail: [mzp.wegliniec@interia.pl](mailto:mzp.wegliniec@interia.pl)

3.Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

\* realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:

\* na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6

ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji

obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o

niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania

szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku

urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,

\* na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.

\* archiwizacji na podstawie:

\* przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

7. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.

8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.

9. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.

Burmistrz  
Gminy i Miasta Węgliniec  
  
Mariusz Wętczorek

Węgliniec, 20.09.2021r.

\* dowód osobisty należy przedłożyć do wglądu w przypadku zakwalifikowania do drugiego etapu naboru

\*\* sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia

## KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

f) Imię (imiona) i nazwisko.....

g) Data urodzenia.....

h) Dane kontaktowe .....

i) Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy,  
tytuł  
zawodowy, tytuł naukowy)

j) Kwalifikacje zawodowe (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy  
lub  
umiejętności)

k) Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców  
oraz  
zajmowane stanowiska pracy)