

**DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH MISTRZOSTWA SPORTOWEGO  
W KRAKOWIE  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**SPRZĄTAJĄCA/SPRZĄTAJĄCY**

Miejsce pracy: Kraków (siedziba ZSOMS).

**I. Wymagania formalne:**

1. Wykształcenie: co najmniej podstawowe;
2. Umiejętności zawodowe: w zakresie planowania i organizacji swojej pracy oraz stosowania mechanicznych urządzeń czyszczących i środków chemicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
4. Dyspozycyjność,
5. Odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie i samodzielność,
6. Dokładność oraz umiejętność pracy w zespole.

**II. Do zakresu obowiązków należeć będzie w szczególności:**

1. Utrzymanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątania a w szczególności:
  - sprzątanie i dezynfekcja okolic niecki basenowej, pryszniców i szatni,
  - okresowe sprzątanie niecki basenowej wraz z wyposażeniem,
  - zamiatanie, mycie podłóg,
  - odkurzanie i mycie mebli, parapetów, żaluzji, rolet i innych przedmiotów będących na wyposażeniu klasy czy pomieszczenia,
  - mycie lamp, drzwi,
  - mycie sanitariatów, glazury, umywalek z użyciem środków dezynfekujących,
  - mycie okien i ram,
  - wynoszenie śmieci.

**III. Warunki pracy i płacy:**

1. Rodzaj umowy – umowa o pracę (3 miesięczny okres próbny) z możliwością przedłużenia.

2. Wymiar czasu pracy – pełny etat , praca w sobotę ( 2 soboty w miesiącu)
3. Miejsce pracy – siedziba szkoły.
4. Wynagrodzenie zasadnicze oraz inne dodatki zgodnie z obowiązującym w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego Regulaminem wynagradzania.

#### IV. Wymagane dokumenty:

1. podanie o pracę,
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy,
5. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
6. oświadczenie o niekaralności

Dokumenty aplikacyjne: podanie o pracę oraz CV należy opatrzyć klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)).*

#### V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27 stycznia 2021 roku do godz. 14:00** w siedzibie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego (w sekretariacie) , Kraków, ul. Grochowska 20 , w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: sprzątająca/y”, lub drogą elektroniczną na adres: sekretariat@zsoms.eu

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie.

Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty i nie zwracamy przesłanych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 12 411 29 48.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia nr 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady 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) - zwanego dalej RODO informujemy:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego z siedzibą w Krakowie przy ul. Grochowskiej 20.

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, [inspektor2@mjo.krakow.pl](mailto:inspektor2@mjo.krakow.pl)

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z zatrudnieniem a szczególności w celu realizacji procesu rekrutacji do Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego z siedzibą w Krakowie przy ul. Grochowskiej 20.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych: ustaw z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

5. Dane osoby (osób), w zakresie imienia i nazwiska oraz miejscowości zamieszkania, które wygrają nabór zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozstrzygnięcia naboru oraz przez okres 3 miesięcy od daty zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora:

a) dostępu (na zasadach określonych w art. 15 RODO),

b) sprostowania (na zasadach określonych w art. 16 RODO),

c) usunięcia (na zasadach określonych w art. 17 RODO),

d) ograniczenia przetwarzania (na zasadach określonych w art. 18 RODO),

e) przenoszenia (na zasadach określonych w art. 20 RODO),

f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ( na zasadach określonych w art. 21 RODO).

8. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z ustaw z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.