

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 sprzątnia a w szczególności:
 - sprzątnie i dezynfekcja pomieszczeń treningowych obiektu sportowego, pryszniców i szatni,
 - okresowe sprzątnie niecki basenowej wraz z wyposażeniem,
 - zmiatanie, 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 - okres próbny z możliwością przedłużenia.
2. Wymiar czasu pracy – pełny etat, praca na 2 zmiany, od poniedziałku do piątku.

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 31 maja 2023 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: sprzątajaca/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.

Kluczula 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

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 zamieszone 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.