Załącznik nr1
Do Procedury naboru pracowników
do Miejskiego Przedszkola Nr11 w Płocku

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 11 w Płocku
ul. Bielska 26/1, 09-400 Płock
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
Referent do spraw zaopatrzenia i żywienia

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):
   1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
   2) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   3) Niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Czyste konto w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym;
   4) Nieposzlakowana opinia;
   5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
   6) Wykształcenie wyższe (preferowana specjalizacja w zakresie administracji, żywienia).

2. Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):
   1) Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (biegła znajomość pakietu MS Office, portal ZUS PUE);
   2) Samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań;
   3) Wysoka kultura osobista;
   4) Znajomość przepisów HACCP;
   5) Doświadczenie w pracy biurowej;
   6) Umiejętności analityczne i interpersonalne;
   7) Umiejętność pracy w zespole;
   8) Umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
   1) Planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami i kalorycznością;
   2) Zaopatrywanie w żywność i inne materiały i artykuły;
   3) Naliczanie i egzekwowanie opłat za przedszkole;
   4) Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych;
   5) Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej;
   6) Prowadzenie dokumentacji rachunkowo-rozliczeniowej;
   7) Przestrzeganie Zasad Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemu HACCP;
   8) Prowadzenie rejestrów i baz danych.

4. Wymagane dokumenty:
   1) List motywacyjny;
   2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
   3) Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

4) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia zawodowe;
5) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
6) Zgodę na przetwarzanie danych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO (w przypadku szczególnej kategorii danych) – dane inne niż wymienione w art. 22^1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz § 1 Rozporządzenia Ministra pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.).

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
   1) Obowiązujące normy czasu pracy wynoszą 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo w pięciodniowym tygodniu pracy;
   2) Wynagrodzenie za pracę jest wypłacane raz w miesiącu, płatne z dołu do 28 dnia miesiąca;
   3) Przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze wynikającym z art. 154-158 Kodeksu pracy;
   4) Pora nocna została określona pomiędzy godziną 21.00-6.00;
   5) Sposób potwierdzenia przybycia i obecności w pracy – ewidencja czasu pracy;
   6) Długość okresu wypowiedzenia umowy określają przepisy art. 34 (w przypadku umowy zawartej na czas próbny), art. 36 i art. 36^1 Kodeksu pracy.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Przedszkolu nr 11 w nie wynosi 6% (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych).

Kandydat zamierzający skorzystać z uprawnienia o którym mowa w § 3 ust. 4 Regulaminu jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopi dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone podpisaną klauzulą:

wyrażam zgodę na:

- przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wymagane w art. 22^1ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.
- Przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przyszłymi rekrutacjami. Przyjmuję do wiadomości, że administratorem moich danych jest Miejskie Przedszkole nr 11 w Płocku, z siedzibą przy ul. Bielskiej 26/1, 09-400 Płock.

Oświadczam, że wszelkie dane podaję dobrowolnie oraz, że zostałam(em) poinformowana(y) o prawie do wglądu do moich danych oraz ich poprawiania.

Zgłoszenie następuje poprzez dostarczenie dokumentów do dnia 19.06.2019 r.(np. osobiście, kurierem lub pocztą) do Miejskiego Przedszkola nr 11 w Płocku w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„Oferta na stanowisko pracy: Referent do spraw zaopatrzenia i żywienia.”

Klauzula informacyjna

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1) – zw. dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Nr 11 w Płocku.

2. Może Pani/Pan skontaktować się z inspektorem ochrony danych za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej: tel. 24 367 89 33, e-mail iod@zjoplock.pl

3. Pozyskane od Pana/Pani dane będą przetwarzane w oparciu o:

    - Zgodę na przetwarzanie danych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO (w przypadku szczególnej kategorii danych),
    - art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy o pracę,
    - art. 6 ust. 1 lit c RODO –realizacja obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
    - art. 22^1 § 4 Kodeksu pracy (zakres danych, których pracodawca może żądać od kandydata ubiegającego się o przyjęcie do pracy),
    - przepisy ustawy Karta Nauczyciela oraz w związku z przepisami wykonawczymi do ustawy Karta Nauczyciela, które określają kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowisk nauczycieli w poszczególnych typach szkół i placówek. Oznacza to, że Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, a także na potrzebę realizacji obowiązku wynikającego z przepisu prawa, ponieważ przepisy regulują katalog kwalifikacji osoby ubiegającej się na konkretne stanowisko.

4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Referenta do spraw zaopatrzenia i żywienia,poprzedzającej zawarcie umowy o pracę.
5. Podanie danych nie jest obowiązkowe, ale niezbędne w celu wzięcia udziału w rekrutacji. Niepodanie danych wiąże się z brakiem możliwości przeprowadzenia rekrutacji. Ma Pan/Pani prawo w każdej chwili wycofać wyrażoną przez siebie zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będę podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa, bądź w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego tych podmiotów. Dodatkowo, Administrator będzie udostępniać Pani/Pana dane osobowe podmiotom na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych..
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez:
    - okres trwania umowy o pracę – w przypadku zawarcia umowy o pracę, uwzględniając przepisy archiwizacyjne w zakresie przechowywania danych osobowych byłych pracowników; dane przestaną być przetwarzane, gdy dojdzie do wycofania Pana/Pani zgody,
    - okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji – jeśli nie wyrażono zgody na przetwarzanie danych na potrzeby przyszłych rekrutacji,

- okres 3 latlub do czasu wycofania przez Pana/ Panią zgody na przetwarzanie danych na potrzeby przyszłych rekrutacji.

10) Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu; sprostowania nieprawidłowych danych; żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO; żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach w skazanych w art. 21 RODO; przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany, o ile zachodzą warunki z art. 20 RODO.

11) Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pan/Pani, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.

Zgoda na przetwarzanie danych do celów rekrutacji

Ja, niżej podpisany/na, wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Miejskie Przedszkole nr 11 w Płocku, ul. Bielska 26/1, 09-400 Płock, zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w związku z trwającym procesem rekrutacyjnym na stanowisko Referenta do spraw zaopatrzenia i żywienia.

Oświadczam jednocześnie, że mam świadomość, iż wyrażoną zgodę mogę w każdej chwili wycofać, ale nie wpłynie to na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

……..

(data, podpis kandydata)

Zgoda na przetwarzanie danych do celów przyszłych rekrutacji

Ja, niżej podpisany/na, wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Miejskie Przedszkole nr 11 w Płocku, ul. Bielska 26/1, 09-400 Płock, zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w celu wykorzystania ich w przyszłych procesach rekrutacyjnych..

Oświadczam jednocześnie, że mam świadomość, iż wyrażoną zgodę mogę w każdej chwili wycofać, ale nie wpłynie to na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

……..

(data, podpis kandydata)