



## **Żłobek Miejski „Bajkowa Kraina” w Gryfowie Śląskim**

ul. Floriańska 23, 59-620 Gryfów Śląski

e-mail: [zlobek.miejski@gryfow.pl](mailto:zlobek.miejski@gryfow.pl) tel. 75 303-04-54

---

### **NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:**

#### **KONSERWATOR**

#### **W ŻŁOBKU MIEJSKIM „BAJKOWA KRAINA” W GRYFOWIE ŚLĄSKIM**

- Miejsce pracy:** Żłobek Miejski „Bajkowa Kraina”  
ul. Floriańska 23, 59-620 Gryfów Śląski
- Wymiar czasu pracy:** ½ etatu (20 godzin tygodniowo)
- Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na czas określony (z możliwością przedłużenia)
- Termin rozpoczęcia pracy:** maj 2023r.

#### Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie minimum zawodowe
2. Obywatelstwo polskie
3. Doświadczenie w pracy na stanowisku konserwatora
4. Umiejętności technicznych związane z pracami ogólnobudowlanymi, naprawą i utrzymaniem instalacji elektrycznych oraz sanitarnych
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku, w tym pełna sprawność psychoruchowa
6. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Kandydat posiada nieposzlakowaną opinię, korzysta z pełni praw publicznych
8. Kandydat jest sumienny, rzetelny, odpowiedzialny, dyspozycyjny
9. Kandydat posiada umiejętność pracy w zespole

#### Zakres obowiązków na stanowisku:

1. Utrzymanie terenu wokół żłobka w czystości i należyтым porządku (plac zabaw, parking, tereny zielone)
2. Pielęgnacja zieleni na terenie żłobka w tym koszenie traw, grabienie liści, przycinanie drzewek
3. W okresie zimy odśnieżanie terenu wokół żłobka
4. Pilnowanie harmonogramu wywozu nieczystości (otwieranie bramki)

5. Dbłość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wewnętrznych i zewnętrznych wyposażenia żłobka
6. Prace naprawcze związane z wyposażeniem
7. Wykonywanie drobnych prac remontowych i konserwatorskich w tym: usuwanie awarii oświetlenia, instalacji kanalizacyjnej i wodociągowej, malowanie pomieszczeń, naprawa stolarki drzwiowej i okiennej
8. Informowanie Dyrektora o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności Żłobka,
9. Dbłość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy, w tym dokonywanie bieżących napraw i konserwacji
10. Przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.,
11. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys – CV z uwzględnieniem wykształcenia i przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1)
3. Kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia.
4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie.
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych. (załącznik nr 2)
7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku. (kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia od Lekarza Medycyny Pracy). (załącznik nr 2)
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego). (załącznik nr 2)
9. Oświadczenie kandydata o treści: (załącznik nr 2)

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 530).*

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., wiem iż:

- administratorem danych osobowych jest Dyrektor Żłobka Miejskiego w Gryfowie Śląskim
- dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Bernadetta Baszak, Kancelaria Radcy Prawnego e-mail: [iodo.zlobek@gryfow.pl](mailto:iodo.zlobek@gryfow.pl)
- dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożoną ofertą dotyczącą naboru na wolne stanowisko pracy
- podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest ustawa Kodeksu pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.)
- dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa;
- dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji w przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy albo w przypadku zatrudnienia przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych osobowych;
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty;
- Żłobek Miejski „Bajkowa Kraina” w Gryfowie Śląskim nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem lub zatrudnieniem.
- podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko pracy: Konserwator w Żłobku Miejskim „Bajkowa Kraina” w Gryfowie Śląskim**, w terminie do dnia **20 kwietnia 2023 roku do godz. 14.00**, na adres: Żłobek Miejski „Bajkowa Kraina” ul. Floriańska 23, 59-620 Gryfów Śląski

W przypadku nadesłania oferty za pomocą operatora pocztowego, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu oferty do żłobka. Oferty które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane

Informacje dodatkowe:

Z wybranymi kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa rekrutacyjna. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście w ciągu 14 dni po zakończeniu procedury naboru, po tym terminie zostaną one skasowane. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

Dyrektor Żłobka Miejskiego „Bajkowa Kraina” w Gryfowie Śląskim  
Anna Zawisza-Paliwoda

<b>KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE</b>	
1. Imię (imiona) .....	.....
Nazwisko .....	.....
2. Imiona rodziców .....	.....
3. Data urodzenia .....	.....
4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)	..... ..... .....
5. Numer telefonu lub adres poczty elektronicznej .....	.....
6. Wykształcenie .....	..... .....
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności .....	..... ..... .....

.....  
Podpis kandydata

Oświadczam o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

.....  
Podpis kandydata

Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala na pracę na stanowisku konserwatora.

.....  
Podpis kandydata

Oświadczam o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie

.....  
Podpis kandydata

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 530).

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., wiem iż:

- administratorem danych osobowych jest Dyrektor Żłobka Miejskiego w Gryfowie Śląskim
- dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Bernadetta Baszak, Kancelaria Radcy Prawnego e-mail: iodo.zlobek@gryfow.pl
- dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożoną ofertą dotyczącą naboru na wolne stanowisko pracy
- podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest ustawa Kodeksu pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.)
- dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa;
- dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji w przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy albo w przypadku zatrudnienia przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych osobowych;
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty;
- Żłobek Miejski „Bajkowa Kraina” w Gryfowie Śląskim nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem lub zatrudnieniem.
- podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania.

.....  
Podpis kandydata