

Solec Kujawski, dnia 10.09.2024 r.

## **NABÓR NA WOLNE STANOWISKO W OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W SOLCU KUJAWSKIM PRACOWNIK GOSPODARCZO-TECHNICZNY**

### **1. Wymagania, niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.1 ust.2 i 3 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
- Wykształcenie minimum zawodowe;
- Uprawnienia elektryczne do 1 KV
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- Dyspozycyjność czasowa i gotowość do pracy również w soboty i niedziele;

### **2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- doświadczenie zawodowe w utrzymaniu i pielęgnacji terenów zielonych,
- doświadczenie w drobnych pracach remontowych,
- zaangażowanie i rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków
- umiejętność prowadzenia ciągników wielozadaniowych, maszyn i urządzeń ogrodniczych.
- prace porządkowe na terenach i obiektach Ośrodka,
- pomoc przy obsłudze imprez i zawodów sportowych,
- dbałość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- dokonywanie codziennego lub okresowego przeglądu obiektów i utrzymywanie ich w czystości,

### **3. Wymagane dokumenty i oświadczenie:**

- list motywacyjny oraz CV należy opatrzyć podpisami, numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem, a także klauzulą o następującej treści:

**„Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w tym CV (innych niż wymagane przepisami prawa) przez Dyrektora w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: pracownika gospodarczego - technicznego w szczególności ułatwiających kontakt. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.”**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające wymagany okres stażu pracy;
- oświadczenie potwierdzające obywatelstwo
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych

- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacyjnych.

#### **4. Warunki pracy:**

- cały etat,
- umowa na czas określony,
- kandydat wybrany, zostanie skierowany na badania lekarskie.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim w sierpniu 2024 roku nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie, pokój nr 5, Ośrodka Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim lub pocztą na adres:

Ośrodek Sportu i Rekreacji w Solcu kujawskim

ul. Gen. Stefana Roweckiego GROTA 3, 86-050 Solec Kujawski

w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko – pracownik gospodarczo- techniczny”.

**Termin składania ofert: do 30 września 2024 r. do godz.15:00.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Ośrodka Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim.

#### **Inne informacje:**

- Podanie szerszego zakresu danych osobowych niż przewidziane w art. 22<sup>1</sup> k.p. wymaga opatrzenia klauzulą, nieopatrzone klauzulą – oświadczeniem o wyrażeniu zgodny na ich przetwarzanie, spowoduje niezpoznanie oferty pracy i jego zwrot.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
- Informacja o wyniku wyboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce” Ogłoszenie o naborze”
- Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego na w/w stanowisku zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- Informacji Publicznej Oferty niekompletne lub złożone po określonym terminie nie będą rozpatrywane
- Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów. Ośrodek Sportu i Rekreacji nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

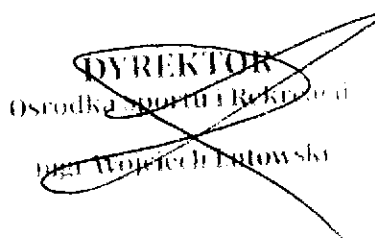
~~DYREKTOR~~  
Ośrodka Sportu i Rekreacji  
mgr Wojciech Lutowski

## KLAUZULA INFORMACYJNA NA POTRZEBY REKRUTACYJNE

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim. w Solcu Kujawskim informuje, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana **danych osobowych** jest Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim. Dane kontaktowe administratora to: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim., ul. gen. Stefana Roweckiego “Grota” 3, 86-050 Sołec Kujawski, tel. **52 387 20 15**, e-mail: [dyrektor@osir.soleckujawski.pl](mailto:dyrektor@osir.soleckujawski.pl)
2. Dane kontaktowe **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, tel. 535 325 817, e-mail: [iodo@informatyksolec.pl](mailto:iodo@informatyksolec.pl)
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, aby:
  - 1) przeprowadzić proces rekrutacji – nabór na wolne stanowisko;
  - 2) wypełnić obowiązki prawne ciężące na Administratorze, wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy, w tym polegające na upowszechnieniu informacji o wyniku naboru (imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania wybranego kandydata) poprzez jej umieszczenie na tablicy informacyjnej oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące;
  - 3) wykonywać umowę, której w wyniku procesu rekrutacyjnego być Pani/Pan stroną lub podejmować działania przed zawarciem umowy;
  - 4) przechowywać Pani/Pana ofertę pracy w bazie rekrutacyjnej Dyrektora przez określony przez Panią/Pana czas i wykorzystywać w kolejnych procesach rekrutacyjnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:
  - 1) niezbędność do realizacji obowiązków i uprawnień wynikających ze stosunku pracy z Panią/Panem, tj. wykonania umowy o pracę oraz podjęcia czynności poprzedzających jej zawarcie (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
  - 2) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciężącego na Administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
  - 3) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. w celu ułatwienia kontaktu oraz przechowywania Pani/Pana oferty pracy w bazie rekrutacyjnej Administratora przez określony czas i wykorzystywać ją w kolejnych procesach rekrutacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. W niektórych sytuacjach Administrator ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem realizacji procesu rekrutacyjnego. Administrator może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie n/w grupom:
  - 1) osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Administratora, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, w tym członkom Komisji Rekrutacyjnej,

- 2) podmiotom przetwarzającym – którym Administrator zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
  - 3) innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, ubezpieczycielom, hostingodawcom itp.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, w tym w przypadku niewybranych kandydatów, spełniających warunki formalne, oferty przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, stosownie do treści art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz protokole z przebiegu procesu rekrutacyjnego, zaś w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
- żądania udostępniania swoich danych osobowych,
  - ich sprostowania,
  - ich usunięcia,
  - ograniczenia przetwarzania,
  - przenoszenia danych osobowych,
  - cofnięcia zgody na przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem,
  - wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, warunkiem rozpatrzenia Pani/Pana ofert pracy. W przypadku niepodania danych osobowych objętych art. 22<sup>1</sup> k.p., takich jak: imię, nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania, adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, Pani/Pana oferta pracy zostanie odrzucona.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

  
DYREKTOR  
Ośrodka Sportu i Rekreacji  
Dżet Wojciech Lutowski