

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 17 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO W CZĘSTOCHOWIE**

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO: OSOBY SPRZĄTAJĄCEJ

umowa na czas określony – pół etatu, tj. 20 godzin tygodniowo

I. Wymagania

1. Wykształcenie: minimum zawodowe;
2. Obywatelstwo polskie;
3. Niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe)
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
5. Umiejętności zawodowe: w zakresie planowania i organizacji swojej pracy oraz stosowania urządzeń czyszczących i środków chemicznych;
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
7. Dyspozycyjność, odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie i samodzielność;
8. 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:
 - zamykanie, 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 na czas określony.
2. Wymiar czasu pracy – pół etatu.
3. Miejsce pracy – siedziba szkoły.
4. Wynagrodzenie zasadnicze oraz inne dodatki zgodnie z obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. S. Wyspiańskiego Regulaminem wynagradzania.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym, odręcznym podpisem,
- 2) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 3) dokumenty potwierdzające staż pracy,
- 4) kwestionariusz osobowy (wzór dołączony do ogłoszenia o naborze),
- 5) zaświadczenie o niekaralności.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 02.10.2026 roku do godz. 12:00 w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Wyspiańskiego w Częstochowie (w sekretariacie), Częstochowa, Aleja Wojska Polskiego 130, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: osoba sprzątająca”.

VII. Pozostałe informacje:

1. Oferty, które wpłyną niekompletne lub po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o wynikach postępowania rekrutacyjnego, o ewentualnej rozmowie kwalifikacyjnej informacja zostanie przekazana telefonicznie.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlega przygotowanie merytoryczne kandydata oraz cechy osobowościowe.
4. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do 05.10.2026 r.
5. Oferty można odebrać w terminie 1 tygodnia od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej BIP <http://edukacja.bip.czestochowa.pl/>

VIII. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

1) Administrator Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Wyspiańskiego w Częstochowie. Z administratorem danych można skontaktować się:

- a. listownie na adres: 42-207 Częstochowa, Aleja Wojska Polskiego 130.
- b. telefonicznie: 34 323 13 81
- c. poprzez e-mail: sp17@edukacja.czestochowa.pl

d. poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą e-doręczenia: AE:PL-72227-83565-RWAAI-17

2) Cel i podstawy przetwarzania Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

3) Odbiorcy danych osobowych Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych i hostingowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

4) Okres przechowywania danych Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przetwarzane w procesie rekrutacji, a następnie przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów (wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz z przepisów wewnętrznych administratora):

- a. w okresie zatrudnienia i przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub wygaśnie - dokumentacja Kandydata, który wygrał w danej procedurze naboru;
- b. do czasu ogłoszenia wyników naboru, następnie oferty zostaną zniszczone po zakończeniu rekrutacji - oferty osób, które zostały rozpatrzone negatywnie.

5) Prawa osób, których dane dotyczą Mają Państwo prawo do:

- a. dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b. sprostowania swoich danych, jeśli są błędne (niezgodne ze stanem faktycznym),
- c. ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
- d. usunięcia danych (dotyczy tylko tych danych, które nie są niezbędne z punktu widzenia przepisów prawa),
- e. wniesienia skargi do Prezesa UODO Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie Państwa danych
- f. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

6) Informacja o wymogu podania danych Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

7) Inspektor ochrony danych Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych osobowych:

- a. za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.bfo@edukacja.czystochowa.pl
- b. telefonicznie pod numerem 34 370 63 14.

Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1510 z późn. zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369); [2] Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw z art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO; [3] Art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. S. Wyspiańskiego
w Częstochowie

(-) Marta Beszczyńska

Częstochowa, dn. 28.09.2026 r.