Dyrektor Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi   
Łódź, ul. Podgórna 9/11  
ogłasza nabór na stanowisko pracy: rzemieślnik

1. Nazwa jednostki: Bursa Szkolna Nr 12 w Łodzi 93-278 Łódź, ul. Podgórna 9/11
2. tel/fax.: 42/6432930, 42/6432933; e-mail: [ofertypracy@bs12.elodz.edu.pl](mailto:ofertypracy@bs12.elodz.edu.pl)
3. stanowisko: rzemieślnik
4. Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełny wymiar czasu pracy
5. Rodzaj umowy: umowa o pracę

|  |  |
| --- | --- |
| Termin zatrudnienia: | 01.09.2021r. |
| Data publikacji ogłoszenia: | 23.07.2021r. |
| Termin składania ofert do dnia: | 12.08.2021r. |

Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

* posiadanie obywatelstwa polskiego,
* poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
* zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
* niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karno-skarbowe,
* Posiada minimum wykształcenie zawodowe,
* nieposzlakowana opinia.

Określenie niezbędnych wymagań związanych ze stanowiskiem rzemieślnika:

* posiada umiejętność wykonywania prac remontowych, usuwania małych awarii instalacji elektrycznej, urządzeń sanitarnych i hydraulicznych,
* posiada umiejętność dokonywania bieżących napraw w zakresie prac ślusarskich, szklarstwa i stolarstwa,
* brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania prac na wysokości do 3 m,
* dyspozycyjność.

Informacja o warunkach pracy.

* Miejsce świadczenia pracy Bursa Szkolna Nr 12 w Łodzi ul. Podgórna 9/11,
* dobowa norma czasu pracy wynosi 8 godz. - wymiar czasu pracy 8 godz.,
* tygodniowa norma czasu pracy wynosi przeciętnie 40 godzin, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy – tygodniowy wymiar czasu pracy 40 godz.,
* częstotliwość wypłaty wynagrodzenia za pracę - jeden raz w miesiącu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W czerwcu 2021r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

Do zakresu wykonywanych obowiązków na stanowisku rzemieślnika należeć będą m.in.:

* wykonywanie prac awaryjnych na terenie bursy powstałych z różnych przyczyn w zakresie:
* napraw elektrycznych: wymiana żarówek, naprawa gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych,
* montaż i konserwacja urządzeń sanitarnych, ,
* napraw hydraulicznych, zapchanych zlewów, umywalek i innych,
* drobne naprawy instalacji wodnokanalizacyjnej,
* wykonywanie napraw, konserwacji i bieżących prac w zakresie ślusarstwa, szklarstwa i stolarstwa tj.: dorabianie i oznaczanie kluczy, wymiana naprawa zamków, klamek, zawiasów, szklenie okien, naprawa drzwi oraz mebli,
* wykonywanie drobnych napraw, malowanie pomieszczeń,
* okresowe konserwowanie (malowanie) elementów metalowych i drewnianych,
* naprawa i konserwacja sprzętu bursy,
* wykonywanie prac załadunkowo – wyładunkowych, transportowych / przenoszenie mebli/,
* dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy,
* Sprzątanie i utrzymywanie w czystości i porządku terenu należącego do bursy:

**w sezonie letnim:**

- omiatanie terenu wokół budynków

- pielęgnowanie trawników i gazonów

- grabienie liści

- utrzymywanie w czystości wiaty na śmieci

**w sezonie zimowym:**

- odśnieżanie terenu

- posypywanie piaskiem zamarzniętego podłoża

- odkuwanie zalodzonych nawierzchni

* dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi,
* stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy,
* Niezwłoczne informowanie przełożonego o wszelkich zauważonych usterkach,

uszkodzeniach i awariach sprzętu i urządzeń,

* wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb bursy a zleconych przez kierownika gospodarczego lub dyrektora placówki związanych z zajmowanym stanowiskiem oraz w związku z zastępstwem nieobecnych pracowników obsługi.

Wymagane dokumenty:

* curriculum vitae,
* kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia, doświadczenia zawodowego, ewentualnych dodatkowych uprawnień i kwalifikacji,
* oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
* kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia,
* opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
* oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej\* (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego),
* oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
* oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w przypadku podania danych osobowych wykraczających poza zakres określony art. 221 Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz.1320).

Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi, ul. Podgórna 9/11 w godzinach: 09:00-15:00

w terminie do dnia 12 sierpnia 2021r. do godz. 10:00.

Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko – rzemieślnik

Otwarcie kopert odbędzie się w dniu 16 sierpnia 2021r.o godz. 10:00.

Inne informacje:

1. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, podanie numeru telefonu może ułatwić kontakt.
2. Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
3. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.
4. Bursa zastrzega sobie prawo odpowiedzi na wybrane oferty.

Klauzula informacyjna dla kandydatów na pracowników bursy:

Klauzula informacyjna

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany przepisami art. 13 ust. 1 i 2 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), informujemy, iż:

Administratorem podanych danych osobowych jest: Bursa Szkolna nr 12 w Łodzi; 93-278 Łódź ul. Podgórna 9/11 tel. 42 643 29 30 ; e-mail: kontakt@bs12.elodz.edu.pl.

Inspektor ochrony danych: Jacek Metrycki; e-mail: bs12@inspektor-rodo.com.pl

Celem przetwarzania danych jest: rekrutacja oraz zatrudnienie pracownika na podstawie umowy o pracę.

Podstawa prawna przetwarzania: Ogólną podstawę do przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a i b rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w następujących przepisach:

1. ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327);
2. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
3. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910).

W przypadku rekrutacji podanie danych jest dobrowolne, natomiast realizacja zatrudnienia to przetwarzanie danych na podstawie przepisu prawa: Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320)

Zebrane dane będą przechowywane: Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 ze zm.)

Zebrane dane mogą być przekazywane: Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (szczegóły w art. 17), ograniczenia przetwarzania (szczegóły w art. 18), prawo do przenoszenia danych (szczegóły w art. 20), prawo wniesienia sprzeciwu (szczegóły w art. 21), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie np. na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych).

Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji oraz zatrudnienia.

Dalszy tok postępowania:

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie bursy przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonać odbioru dokumentów osobiście za pokwitowaniem odbioru. Nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru umieszczana jest na tablicy informacyjnej w siedzibie placówki oraz na stronie BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Informację przygotowała:

z up. Dyrektor Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi

Renata Skoneczna

Łódź, 23.07.2021r.