

ŻŁOBEK MIEJSKI
w Czechowicach-Dziedzicach
ul. Mickiewicza 19
43-502 Czechowice-Dziedzice
tel. (32) 211 47 89
NIP: 652-17-22-791 REGON: 243011337

**Zarządzenie nr 4/2019
Dyrektora Żłobka Miejskiego
w Czechowicach – Dziedzicach**

z dnia 02 kwietnia 2019 roku

**w sprawie zmian w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze,
w tym kierownicze stanowiska urzędnicze
w Żłobku Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 409) oraz art. 2 pkt 3, art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zmienia się treść załącznika nr 2 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Żłobku Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 10/2018 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z 18 października 2018 r., który przyjmuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego
w Czechowicach-Dziedzicach
mgr Sylwia Klimek-Karas

Załącznik
do Zarządzenia nr 4/2019
Dyrektora Żłobka Miejskiego
w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 02 kwietnia 2019 r.

Załącznik nr 2
do Regulaminu naboru na wolne stanowiska
urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska
urzędnicze w Żłobku Miejskim w Czechowicach-
Dziedzicach

**DYREKTOR
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

.....
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1)
- 2)
- 3)

2. Wymagania dodatkowe:

- 1)
- 2)
- 3)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1)
- 2)
- 3)

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1)
- 2)
- 3)

5. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5) kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
 - a. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

rw

- b. nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c. nieposzlakowanej opinii,
 - d. nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach <http://www.bip.zlobek.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/005/004>
 - f. zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach <http://www.bip.zlobek.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/005/004>
- 7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej i opisanej kopercie „Nabór na stanowisko” w siedzibie żłobka, lub drogą pocztową na adres żłobka: **Żłobek Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Mickiewicza 19 43-502 Czechowice-Dziedzice** z dopiskiem: „Nabór na stanowisko”. Dokumenty należy składać w terminie do dnia (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do żłobka – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do żłobka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.zlobek.czechowice-dziedzice.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w żłobku, ul. Mickiewicza 19, 43-502 Czechowice-Dziedzice.

Dodatkowych informacji o naborze udzielane są pod numerem tel. 32 211 47 89 oraz adresem e-mail: zlobek@zlobek.czechowice-dziedzice.pl.

.....
(podpis Dyrektora)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – **dalej RODO** informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Żłobek jest Żłobek Miejski z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Mickiewicza 19, zwany dalej Administratorem.

44

2. Kontakt do inspektora danych osobowych Roberta Hyli jest możliwy pod adresem: e-mail: iod@rhodo.pl oraz podczas dyżurów u Administratora pod ww. adresem.
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji oraz zawarcia umowy o pracę, na podstawie odpowiednich przepisów prawa tj. Kodeksu pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych, prawnie uzasadnionych interesów oraz na podstawie wyrażonej zgody kandydata biorącego udział w procesie rekrutacji.
4. Podstawa prawna przetwarzania:
- a. art. 6 ust. 1 lit. a, b oraz art. 6. ust. 1 lit. c RODO (zakres pozyskiwanych danych),
 - b. art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917).
5. Okres przechowywania danych osobowych:
- a. Dokumenty aplikacyjne (określone w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy) kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostają dołączone do akt osobowych i przechowywane zgodnie z przepisami prawa, instrukcją kancelaryjną – 10 lat od momentu ustania zatrudnienia,
 - b. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacyjnym zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, wydawane są zainteresowanemu przez 3 miesiące od zakończenia procedury naboru. Po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.
 - c. Dokumenty aplikacyjne osób, które po pierwszym etapie naboru nie spełniły wymogów formalnych wydawane są zainteresowanemu przez 3 miesiące po ogłoszeniu wyników naboru. Po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.
 - d. Dokumenty aplikacyjne osób, które z własnej inicjatywy składają pracodawcy dokumenty aplikacyjne, przetwarzane są na potrzeby procesów rekrutacyjnych przez okres trzech lat od ich wpływu.
6. W przypadku wyboru kandydata do zatrudnienia w Żłobku Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach dane osobowe tej osoby – imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego – będą przekazane opinii publicznej poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres 3 miesięcy; dane osobowe pozostałych kandydatów nie będą przekazywane żadnemu odbiorcy.
7. Osoba, której dane dotyczą, i która wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych, ma prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
8. Osoba, której dane osobowe Administrator pozyskał od tej osoby, ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia danych.
9. Osoba, której dane osobowe Administrator pozyskał od tej osoby, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne.
11. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział Pani/Pana w procesie rekrutacji.
12. Administrator w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonej przez Żłobek Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego
w Czechowicach-Dziedzicach
Sylvia Klimek-Karas