**Dyrektor**

 **Publicznego Przedszkola Samorządowego w Bolesławcu**

**ogłasza nabór na stanowisko: pomoc kuchenna.**

UWAGA!!!

Osoby, które już wcześniej złożyły dokumenty aplikacyjne u Dyrektora w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Bolesławcu lub w Urzędzie Miasta i Gminy w Bolesławcu proszone są o ponowne złożenie ich wraz z niezbędnymi dokumentami potrzebnymi do rekrutacji.

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy): **„ Publiczne Przedszkole Samorządowe w Bolesławcu”** **ul. Szkolna 4A, 98-430 Bolesławiec**
2. Wymiar czasu pracy: **pełny etat.**
3. Rodzaj umowy**: umowa na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Praca 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, 8 godzin dziennie w godzinach od 7:00 do 15:00, (termin rozpoczęcia pracy 1.09.2025r)**
4. Określenie stanowiska: **pomoc kuchenna**.

 5. **Główne obowiązki:**

1) Obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie)

2) Rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem technologii instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych

3) Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi

4) Oszczędne gospodarowanie środkami czystości i materiałami używanymi podczas pracy oraz wodą

5) Pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków

6) Utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, BHP i PPOŻ oraz dyscypliny pracy

7) Mycie naczyń (wyparzanie sprzętu i naczyń kuchennych)

8) Sprzątanie i utrzymywanie w czystości magazynów żywieniowych, kuchni, obieralni, zmywalni, szaf ze sprzętem kuchennym, pranie fartuchów, ścierek

9) Doraźne zastępowanie współpracowników w przypadku ich nieobecności w pracy

10) Pomoc w zaopatrywaniu Przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęty stanowiące wyposażenie kuchni

11) Odpowiedzialność materialna za sprzęt i naczynia znajdujące się w kuchni

12) Współpraca z zespołem kuchni oraz personelem przedszkola

13) Dbałość o mienie Przedszkola i prawidłowe wykorzystywanie maszyn, urządzeń i drobnego sprzętu

14) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora, intendenta lub kucharki związanych z organizacją pracy Przedszkola.

6. **Wymagania niezbędne**:

1. znajomość zasad higieny i przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
2. aktualna książeczka do celów sanitarno-epidemiologicznych,
3. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na w/w stanowisku,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność,
6. umiejętność pracy w zespole,
7. dobra organizacja pracy, sumienność i odpowiedzialność.

7. **Wymagania pożądane:**

1. wykształcenie kierunkowe (gastronomiczne),
2. doświadczenie zawodowe w gastronomii lub w żywieniu zbiorowym dzieci (np. praca w szkole, przedszkolu, stołówce),
3. znajomość obsługi sprzętu gastronomicznego,
4. wysoka kultura osobista.

8. **Wymagane dokumenty:**

1) informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2025.277 t.j. z dnia 2025.03.06), tj. imię (imiona)  i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer  telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia (CV).

2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

3) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,

4) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,

5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

6) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Publiczne Przedszkole Samorządowe w Bolesławcu, proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Publiczne Przedszkole Samorządowe w Bolesławcu przez okres najbliższych 6 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od 5) do 6) mogą być sformułowane w następujący sposób:

[ ] Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich  w kolejnych naborach prowadzonych przez Publiczne Przedszkole Samorządowe w Bolesławcu przez okres najbliższych 6 miesięcy.

[ ] Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych do dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

\*- *Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru*

Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie  ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na  podstawie zgody  przed jej cofnięciem.

                                                                                   .......................................................

Podpis kandydata do pracy

9. **Sposób składania dokumentów:**

1)   dokumenty z dopiskiem „Pomoc kuchenna” należy składać osobiście w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Bolesławcu lub przesłać w zamkniętej kopercie na adres: Publiczne Przedszkole Samorządowe w Bolesławcu , ul. Rynek 4, 98-430 Bolesławiec lub na adres e-mail: przedszkole@boleslawiec.net.pl podając w temacie e-maila: nabór na stanowisko pomoc kuchenna.

2)   **termin składania ofert: 31 lipiec 2025 r. do godziny 15:00.** W przypadku wysyłania pocztą decyduje data stempla pocztowego, a  w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Publicznego Przedszkola Samorządowego w Bolesławcu.

10. **Informacje dodatkowe:**

1)  CV zawierające dane o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks  pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem i aktualną datą,

2)  do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,

3)  osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,

4) oferty, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane,

5) oferty, które nie zawierają dokumentów określonych jako wymagane zostaną odrzucone,

6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie [www.przedszkole.boleslawiec.net.pl](http://www.przedszkole.boleslawiec.net.pl) oraz bipprzedszkole.boleslawiec.net.pl

7)  osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji, z wyłączeniem ofert osób, które wyraziły zgodę na ich wykorzystanie, w kolejnych naborach prowadzonych przez Publiczne Przedszkole Samorządowe w Bolesławcu przez okres najbliższych 6 miesięcy.

11. **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

**Klauzula informacyjna**

**dla osób kandydatów do pracy w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Bolesławcu**

**1. Administrator**

Publiczne Przedszkole Samorządowe w Bolesławcu, ul. Rynek 4, 98-430 Bolesławiec, tel.: 62 7836001, e-mail: przedszkole@boleslawiec.net.pl

**2. Inspektor ochrony danych**

Kontakt: nr tel.: 727931623 lub adres e-mail: iod.przedszkoleboleslawiec@boleslawiec.net.pl

**3. Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[[1]](https://uodo.gov.pl/pl/101/1777%22%20%5Cl%20%22_ftn1%22%20%5Co%20%22) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[[2]](https://uodo.gov.pl/pl/101/1777%22%20%5Cl%20%22_ftn2%22%20%5Co%20%22).

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[[3]](https://uodo.gov.pl/pl/101/1777%22%20%5Cl%20%22_ftn3%22%20%5Co%20%22) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Publiczne Przedszkole Samorządowe w Bolesławcu będzie przetwarzało Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę[[4]](https://uodo.gov.pl/pl/101/1777%22%20%5Cl%20%22_ftn4%22%20%5Co%20%22), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[[5]](https://uodo.gov.pl/pl/101/1777%22%20%5Cl%20%22_ftn5%22%20%5Co%20%22), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

**4. 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 Publiczne Przedszkole Samorządowe w Bolesławcu zawarło umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

**5. Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez  6 miesięcy.

**6. Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

-  dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

-  sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

-  ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

-  usunięcia danych osobowych;

-  wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych

**7. 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.

*[[1]](https://uodo.gov.pl/pl/101/1777%22%20%5Cl%20%22_ftnref1%22%20%5Co%20%22) Art. 221  ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 ze 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]](https://uodo.gov.pl/pl/101/1777%22%20%5Cl%20%22_ftnref2%22%20%5Co%20%22) art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zwz. 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]](https://uodo.gov.pl/pl/101/1777%22%20%5Cl%20%22_ftnref3%22%20%5Co%20%22) Art. 6 ust. 1 lit aRODO;*

*[[4]](https://uodo.gov.pl/pl/101/1777%22%20%5Cl%20%22_ftnref4%22%20%5Co%20%22) Art. 6 ust. 1 lit a RODO;*

*[[5]](https://uodo.gov.pl/pl/101/1777%22%20%5Cl%20%22_ftnref5%22%20%5Co%20%22) Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.*

 Dyrektor Przedszkola

 Grażyna Kania-Długosz

Bolesławiec, 10.07.2025r.