



# SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21 im. Karola Miarki w Rybniku

44-270 Rybnik  
ul. Niedobczycka 191

identyfikator: 241799752

NIP 6423147860

## OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY – WOŹNY, OD DNIA 01.09.2024 R.

Wymiar zatrudnienia: 1 etat

### Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. Posiada co najmniej wykształcenie podstawowe.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku
3. Posiada obywatelstwo polskie.
4. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
5. Nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne.
6. Nie była karana i nie toczy się przeciwko niej postępowanie skarbowe.
7. Wysoka kultura osobista
8. Punktualność, operatywność, kreatywność, odpowiedzialność, zdolność i otwartość na komunikowanie się w grupie pracowniczej i poza nią.

### Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole,
2. sumienność, dokładność, dyspozycyjność.

### Zakres obowiązków woźnego:

1. Nadzoruje ruch uczniów oraz osoby wynajmujące pomieszczenia szkolne lub inne w wejściu i holu głównym obiektu szkolnego;
2. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, przez co należy rozumieć zamykanie szkoły w czasie lekcji celem zabezpieczenia jej przed osobami z zewnątrz;
3. Kontroluje zachowanie uczniów podczas przychodzenia i wychodzenia ze szkoły, zgłasza do dyrektora szkoły zauważone nieprawidłowości w tym zakresie;
4. Zezwala na opuszczenie szkoły tylko uczniom zwolnionym przez pracowników pedagogicznych;
5. Monitoruje i sprawuje nadzór nad wejściem głównym szkoły, zgłaszając osoby wchodzące do obiektu;
6. Zgłasza dyrektorowi szkoły w pobliżu szkoły obecność osób obcych, zagrażających bezpieczeństwu uczniów czy zachowujących się podejrzanie;
7. Może opuścić stanowisko pracy w celu wykonania innych zadań tylko w przypadku zastąpienia go przez innego pracownika szkoły;
8. Wyprasza z terenu szkoły osoby niepowołane, przebywające na nich bez zgody dyrektora szkoły;

9. Ma bezwzględny obowiązek natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły (lub bezpośredniego przełożonego) o problemach wynikających z pełnionych obowiązków;
  10. Zabrania wieszania ogłoszeń na szkolnym ogrodzeniu i szybach drzwi głównego wejścia (zrywa je w razie potrzeby);
  11. Codzienne sprzątanie zleconych obszarów: plac szkolny, parking, schody wejściowe, boiska, place zabaw;
  12. W okresie letnim kosi trawę na boisku i wokół parkingu szkolnego;
  13. W okresie zimowym dba drożność wjazdu i wejścia głównego (odśnieża je) oraz zapewnia drożność chodników znajdujących się przy szkole;
  14. Na bieżąco zgłasza zauważone usterki;
  15. Pomaga konserwatorowi w wykonywaniu napraw oraz pomaga i współpracuje z innymi pracownikami szkoły;
  16. Wykonuje czynności zlecone przez dyrektora szkoły lub bezpośredniego przełożonego np. naprawianie i pomaganie przy zakładaniu elementów dekoracyjnych na budynku szkoły w związku z uroczystościami okolicznościowymi i państwowymi, oraz wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły;
  17. Opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem p.poż.;
  18. Dbłość o ład i porządek oraz higienę na terenie wszystkich pomieszczeń szkolnych;
  19. Dbłość o porządek w dyżurce i pomieszczeń służbowych;
  20. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły lub bezpośredniego przełożonego.
2. Woźny odpowiada przed dyrektorem szkoły lub bezpośrednim przełożonym za pełną realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
- 1) terminowe wykonywanie zadań,
  - 2) przekazywanie informacji dyrektorowi szkoły o zaistniałych problemach czy zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły,
  - 3) rzetelne wywiązywanie się z obowiązków,
  - 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV zawierające informacje o dotychczasowych miejscach pracy oraz posiadanych kwalifikacjach i ukończonych kursach;
- list motywacyjny,
- załącznik nr 1 do ogłoszenia (klauzula RODO)

#### **Inne informacje:**

O zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

#### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę w trybie art. 6 ust. 1 lit. a 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. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.)

na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, oraz art. 221 a §1 ustawy z dnia 26 marca 1994 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.)", należy złożyć do 15 lipca 2024 r. do godz. 11:00.

Dokumenty, które wpłyną po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko woźnego”.

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Złożone dokumenty nie są zwracane. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone. Informacja administratora dostępna na stronie <http://www.miastorybnik.pl/sp21/> oraz w siedzibie Szkoły.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 21  
w Rybniku  
Tomasz Adamczyk



Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych i przysługujących z tego tytułu praw:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Miarki z siedzibą w Rybniku, ul. Niedobczycka 191.
2. Szkoła wyznaczyła inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować listownie, na adres: Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku, ul. Niedobczycka 191, 44-270 Rybnik lub pocztą elektroniczną, na adres: sp21rybnik@wp.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu naboru na wolne stanowisko pracy, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit c) RODO. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Brak tych danych uniemożliwi udział w naborze.
4. W przypadku, gdy Pani/Pan z własnej woli udostępni inne niż niezbędne dane osobowe, to będą one przetwarzane na podstawie zgody, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit a) RODO. Zgodę można odwołać w każdym czasie. W celach dowodowych odwołanie zgody powinno nastąpić w formie pisemnej. Brak tych danych osobowych nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania i nie spowoduje negatywnych konsekwencji.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez Panią/Pana określonych cech.
6. Zgodnie z przepisami ma Pani/Pan:
  - 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
  - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) Pani/Pana danych osobowych,
  - 3) prawo do usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w uzasadnionych przepisami prawa przypadkach,
  - 4) prawo do przeniesienia Pani/Pana danych osobowych, o ile będzie to technicznie możliwe,
  - 5) prawo do ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w uzasadnionych przepisami prawa przypadkach,
  - 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
  - 7) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa lub kiedy jest to niezbędne do realizowania zadań Szkoły.
8. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa, a w przypadku danych osobowych podanych dobrowolnie – do czasu wycofania Pani/Pana zgody. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(data i czytelny podpis)

