

Kierownik Szkoły Polskiej im. Joachima Lelewela przy Ambasadzie RP  
w Brukseli

ogłasza nabór na stanowisko:

**pracownik obsługi**

**Wymiar czasu pracy:** 0,5 etatu

data rozpoczęcia **pracy 01.09.2022 r.**

Opis stanowiska

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku,
3. Oświadczenie o niekaralności,
4. Wykształcenie średnie lub zawodowe,
5. Kwalifikacje zgodne z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za prace i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz w niektórych innych jednostkach organizacyjnych – (Dz.U. 2020 poz. 1559 późn. zm.),
6. Znajomość przepisów dot. zakresu wykonywanych zadań.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Komunikatywność, życzliwość, cierpliwość, punktualność, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, odporność na stres, dyskrecja.
2. Umiejętność obsługi urządzeń wielofunkcyjnych, skanowania dokumentów, przysyłania dokumentów w formie elektronicznej, obsługi poczty e-mail.
3. Zamieszkanie w Brukseli lub w okolicach.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Zabezpieczenie uczniów wchodzących na teren szkoły i wychodzących z terenu szkoły.
2. Ochrona i opieka nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu do czasu odebrania przez opiekunów.
3. Pomoc rodzicom w organizowaniu kontaktów z nauczycielami i kierownikiem szkoły.
4. Dopilnowanie i ogłaszanie terminu rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. Przygotowanie klas do rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.
6. Wykonywanie kserokopii na potrzeby Szkoły Polskiej.
7. Obsługa parkingu szkolnego.
8. Kontrola stanu czystości pomieszczeń szkolnych przed rozpoczęciem lekcji i po ich zakończeniu.
9. Doraźne sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych wszystkich pomieszczeń użytkowanych przez uczniów Szkoły Polskiej.
10. Piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu i mienia szkolnego.
11. Informowanie w trybie pilnym kierownika szkoły o wszystkich nieprawidłowościach i zagrożeniach związanych z bezpieczeństwem uczniów i stanem lokali i urządzeń szkolnych.
12. Wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez kierownika Szkoły Polskiej.

**IV. Warunki pracy i płacy:**

Zatrudnienie na czas określony. Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania i przyznawania świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnianych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz niektórych innych jednostkach organizacyjnych (Dz.U. 2020 poz. 1559 późn. zm)

**V. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny,
2. Życiorys CV (preferowany w formacie Europass)
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie, staż pracy, ukończone kursy i szkolenia,
4. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
5. Oświadczenie o stanie zdrowia,
6. Oświadczenie o niekaralności.

#### VI. Podpisane oświadczenia kandydata:

- oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, na podstawie 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).

Wskazuje się, iż podstawą przetwarzania danych osobowych kandydata w niniejszym procesie rekrutacyjnym jest dobrowolna zgoda kandydata (art. 6 ust. 1 lit a RODO). Z tych względów prosimy o załączenie do dokumentów rekrutacyjnych podpisanej klauzuli zgody, w następującym brzmieniu:

„Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez **Szkołę Polską im. Joachima Lelewela przy Ambasadzie RP w Brukseli**, adres **Rue de Bemel 29, 1050 Bruksela**, wchodzącą w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, ul. Kielecka 43, 02-530 Warszawa, w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko specjalisty. Zostałem(łam) poinformowany(a), iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w każdym czasie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie - wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.”

Osoba, która zostanie wybrana, będzie zobowiązana przed podpisaniem umowy do okazania oryginałów dokumentów złożonych w kopiach oraz ponadto do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (Podstawa prawna: art. 10 ust. 8 a KN) i wykonania badań lekarskich.

Wszystkie dokumenty w formacie PDF należy przesłać pocztą elektroniczną do dnia **16-08-2022** roku do godziny 10.00 na adres: **bruksela@orpeg.pl**

W temacie wiadomości należy wpisać:

**„Konkurs na stanowisko pracownik obsługi”.**

Kandydaci zakwalifikowani do postępowania konkursowego zostaną powiadomieni drogą mailową lub telefoniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Bruksela, 01-07-2022 r.

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY  
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w zakresie wykraczającym poza zakres wynikający z przepisów prawa (tj. art. 22 1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy) oraz przepisów powołanych w ogłoszeniu o naborze na stanowisko nauczyciela wiedzy o Polsce przez **Szkołę Polską im. Joachima Lelewela przy Ambasadzie RP w Brukseli** adres **Rue du Bemel 29, 1150 Bruksela**,, wchodzącą w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, ul. Kielecka 43, 02-530 Warszawa (dalej: Administrator), w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika obsługi.

Ponadto wyrażam zgodę na przetwarzanie ww. danych osobowych przez Administratora także po zakończeniu procesu rekrutacji na ww. stanowisko w celu zatrudnienia na stanowisku nauczyciela bibliotekarza w przypadku, gdyby stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania tego stosunku pracy.

Zostałem(łam) poinformowany(a), iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w każdym czasie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.

.....  
data i odręczny podpis kandydata

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie  
w Szkole Polskiej im. Joachima Lelewela przy Ambasadzie RP w Brukseli  
wchodzącej w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Powyższe zasady mają zastosowanie od 25 maja 2018 r.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) jest **Szkoła Polska im. Joachima Lelewela przy Ambasadzie RP w Brukseli** (dalej: Szkoła Polska), adres **Rue du Bemel 29, 1150 Bruksela**, wchodząca w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, ul. Kielecka 43, 02-530 Warszawa.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Szkoły Polskiej wchodzącej w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą za pomocą adresu e-mail [iod@orpeg.pl](mailto:iod@orpeg.pl).
3. Administrator danych osobowych – Szkoła Polska wchodząca w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie przepisów prawa oraz udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody oraz wskazanych w ogłoszeniu o naborze przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Szkoła Polska wchodząca w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
8. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Szkole Polskiej wchodzącej w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
12. Pani/Pana dane nie są przekazywane do państw trzecich tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy.

.....  
data i odręczny podpis kandydata