

**DYREKTOR TECHNIKUM LEŚNEGO IM. ADAMA LORETA W TUCHOLI**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko**  
**SPRZĄTACZKA**

- 1. Określenie stanowiska**
  - a) sprzątaczką w internacie,
  - b) wymiar pracy – 1 etat,
  - c) rodzaj umowy – umowa o pracę,
  - d) stanowisko wolne od 01.03.2023 r.
- 2. Wymagania niezbędne:**
  - a) wykształcenie co najmniej zawodowe,
- 3. Wymagania dodatkowe:**
  - a) staranność,
  - b) dokładność,
  - c) odpowiedzialność,
  - d) rzetelność i profesjonalizm w działaniu,
  - e) nastawienie na współpracę.
- 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
  - a) wykonywanie czynności zleconych przez kierownika internatu w zakresie sprzątnia,
  - b) sprzątnie wyznaczonych rejonów w internacie oraz terenów zewnętrznych,
  - c) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach internatu,
  - d) dbanie o stan wykorzystania sprzętu i urządzeń,
  - e) przestrzeganie dyscypliny pracy, procedur i instrukcji,
  - f) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.
- Oferujemy:**
  - zatrudnienie w oparciu o umowę pracę,
  - pracę w godzinach od 7-15
  - przyjazną atmosferę w miejscu pracy, wsparcie współpracowników i przełożonego,
  - komfortowe warunki pracy.
- 4. Wymagane dokumenty formalne:**
  - a) życiorys (CV),
  - b) list motywacyjny,
  - c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz staż pracy lub doświadczenie zawodowe,
  - d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - e) oświadczenie kandydata, dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku,
  - f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku sprzątaczką,
  - g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- 5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:**
  - a) osobiście w siedzibie Technikum Leśnego im. Adama Loreta w Tucholi, ul. Nowodworskiego 9-13, 89-500 Tuchola lub
  - a) pocztą na adres korespondencyjny Technikum Leśnego im. Adama Loreta w Tucholi, ul. Nowodworskiego 9-13, 89-500 Tuchola,
  - b) dopiskiem: „Dotyczy zatrudnienia na umowę o pracę na stanowisko sprzątaczką w Technikum Leśnego im. Adama Loreta w Tucholi”,
  - c) w terminie **do dnia 16 lutego 2023 roku do godziny 11:00 /data wpływu/.**

Komplet dokumentów aplikacyjnych składa się w odpowiedzi na konkretne (tylko jedno) ogłoszenie o naborze kandydatów (Technikum Leśne w Tucholi nie kopiuje dokumentacji z innych naborów i akt osobowych).

Staż pracy: okres zatrudnienia (na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę) potwierdza się kopiami świadectw pracy lub w przypadku trwania stosunku pracy min. zaświadczeniem o zatrudnieniu.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Po weryfikacji formalnej kolejnym etapem jest rozmowa kwalifikacyjna. O terminie oraz miejscu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, będą poinformowani e-mailowo lub telefonicznie w dniach 16.02.2023 r.

Do rozmów kwalifikacyjnych będą zaproszeni kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne. W przypadku niestawienia się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną, kandydat zostaje wykluczony z postępowania rekrutacyjnego. Przez niestawienie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną rozumie się również spóźnienie dłuższe niż 15 minut.

Po przeprowadzonych rozmowach informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP-ie Technikum Leśnego im. Adama Loreta w Tucholi oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie szkoły.

Złożonych dokumentów Technikum Leśne im. Adama Loreta w Tucholi nie zwraca.

Po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego aplikacje wysłane w odpowiedzi na nabór zostaną komisyjnie zniszczone.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, iż administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Technikum Leśne im. Adama Loreta w Tucholi, ul. Nowodworskiego 9-13, 89-500 Tuchola, adres do korespondencji ul. Nowodworskiego 9-13, 89-500 Tuchola. Dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w tym udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w Biuletynie Informacji Publicznej w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji, i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz innych przepisów szczególnych. Natomiast jeśli osoba ubiegająca się o zatrudnienie podaje dobrowolnie więcej informacji, niż wynika to z ww. przepisów prawa, wówczas podstawą prawną do ich przetwarzania jest zgoda tej osoby. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

DYREKTOR  
dr inż. Piotr Marciniak