

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
we Włocławku ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:

specjalista ds. Centrum Kształcenia Zawodowego oraz Włocławskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku

w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, ul. Nowomiejska 25, 87-800 Włocławek

1. Wymiar zatrudnienia – 1 etat
2. Forma i rodzaj zatrudnienia - umowa o pracę (na okres próbny – 3 miesiące)
3. Przewidywana data zatrudnienia – 01.04.2026r.
4. Wymagania kwalifikacyjne
 - 1) Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie minimum średnie;
 - b) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo członka unii europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
 - d) niekaralność/brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) nieposzlakowana opinia;
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalisty.
 - 2) Wymagania dodatkowe:

odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie, dyspozycyjność, umiejętność pracy samodzielnie oraz w zespole, umiejętność sprawnego organizowania pracy, wysoki poziom kultury osobistej, doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat.
5. Zakres wykonywania zadań na stanowisku zgodnie z zakresem czynności:
 - obsługa klienta, ucznia, studenta, udzielanie informacji bezpośrednich i telefonicznych,
 - prowadzenie dokumentacji turnusów teoretycznego dokształcania zawodowego młodocianych pracowników – uczniów klas wielozawodowych,
 - ustalanie listy uczniów klas wielozawodowych z podziałem na poszczególne zawody, objętych teoretycznym dokształcaniem zawodowym,
 - przygotowywanie umów i propozycji porozumień dotyczących teoretycznego dokształcania zawodowego,
 - przygotowywanie planów dokształcania i planów zajęć lekcyjnych turnusów teoretycznego dokształcania zawodowego,
 - przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji kursów, szkoleń
 - przygotowanie dokumentacji przetargowej na kursy, szkolenia
 - prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursów, wypisywanie zaświadczeń,
 - prowadzenie dokumentacji innych form dokształcania i doskonalenia zawodowego,
 - przyjmowanie deklaracji i prowadzenie dokumentacji WUTW,
 - sporządzanie harmonogramu wykładów, kursów i kół zainteresowania WUTW,
 - organizowanie i koordynowanie pracy kancelaryjno – biurowej placówki,
 - właściwe gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków,

- wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora, wicedyrektora.

6. Wymagane dokumenty

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy;
- własnoręcznie podpisane oświadczenia o: pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii, niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o posiadanym obywatelstwie polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku, reprezentowane przez Dyrektora placówki z siedzibą przy ul. Nowomiejskiej 25 we Włocławku danych osobowych w celu aktualnej rekrutacji:

Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt.11 RODO. Wyrażam również zgodę na przechowywanie mojej aplikacji i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji stosownie do art. 6 ust. 1 pkt a RODO 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 danych osobowych), w następującym zakresie: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do sekretariatu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku przy ul. Nowomiejskiej 25 **w terminie do 25 marca 2026r. w zamkniętej kopercie opisanej następująco:**
 - „nabór na stanowisko specjalista ds. Centrum Kształcenia Zawodowego oraz Włocławskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku”;
 - imię i nazwisko kandydata.

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do 25 marca 2026r. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data wpływu dokumentów do placówki.

O terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej oraz wynikach naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanego przez osobisty odbiór w terminie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W ramach klauzuli informacyjnej, zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego z siedzibą we Włocławku przy ul. Nowomiejskiej 25.
- W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl
- Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.
- Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku.
- Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów,

wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO), w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.

- 6) Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 7) Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
- 8) W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji.
- 9) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane.
- 10) W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

DYREKTOR

mgr Kinga Twardzik-Pawłowska

.....
(podpis dyrektora)