

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika we Włocławku ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko asystent międzykulturowy

w Szkole Podstawowej nr 3 ul. Cyganka 6/10, 87-800 Włocławek

1. Wymiar zatrudnienia – **pełen etat**

2. Forma i rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę na okres próbny

3. Przewidywana data zatrudnienia – **16 marca 2026 r.**

4. Wymagania kwalifikacyjne

1) Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub ukraińskie;
- b) wykształcenie minimum średnie;
- c) znajomość języka polskiego w stopniu komunikatywnym, a języka ukraińskiego w stopniu biegłym
- d) umiejętność w pracy z dziećmi
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- f) niekaralność;
- g) nieposzlakowana opinia;
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2) Wymagania dodatkowe:

umiejętność dobrej organizacji pracy, sumienność, dokładność;

5. Zakres wykonywania zadań na stanowisku zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.

- a) pomoc w procesie adaptacji do środowiska szkolnego i integracji z rówieśnikami uczniów z Ukrainy
- b) wspieranie w nauce języka polskiego oraz w nauce przedmiotów szkolnych;
- c) pomoc we wszystkich pracach związanych z opieką nad uczniami z Ukrainy w ciągu dnia pracy;
- d) opieka nad uczniami wyłącznie przy współudziale nauczyciela w klasie, ogrodzie, na spacerze, podczas wycieczki szkolnej;
- e) wykonywanie czynności przy współpracy nauczyciela związanych z procesem adaptacji ucznia z Ukrainy;
- f) dbanie o należyty stan mienia, ochrona przed zniszczeniem;
- g) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły;

6. Wymagane dokumenty

- a) podanie o pracę;
- b) cv z dopiskiem „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową nr 3 we Włocławku w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko”;
- c) dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;

- e) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:
- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - a) Złożyć osobiście do sekretariatu Szkoły Podstawowej nr 3 we Włocławku ul. Cyganka 6/10 w terminie **do 09.03.2026** roku w godzinach od 8/00 – 15/00 w zamkniętej kopercie.
 - b) Przesłać drogą pocztową na adres:
Szkoła Podstawowa nr 3 we Włocławku
ul. Cyganka 6/10
87-800 Włocławek
 - c) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne na adres:
sp3@edukacja.wloclawek.eu
 - 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 3 we Włocławku lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
 - a) „nabór na stanowisko asystent międzykulturowy”;
 - b) imię i nazwisko kandydata

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do **09.03.2026**. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do szkoły.

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:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 3 z siedzibą we Włocławku przy ul. Cyganka 6/10
- 2) W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl
- 3) 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.
- 4) 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.
 - 5) 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 SZKOŁY



mgr Grzegorz Gołębiowski

.....

(podpis dyrektora)