

**Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika we Włocławku  
ul. Urocza 3  
ogłasza nabór na stanowisko sprzątaczk**

II Liceum Ogólnokształcące, ul. Urocza 3, 87-800 Włocławek

1. **Wymiar zatrudnienia:** pełen etat 35/35
2. **Forma i rodzaj zatrudnienia:** umowa o pracę na zastępstwo
3. **Przewidywana data zatrudnienia:** 13 kwietnia 2026 r.
4. **Wymagania::**
  - obywatelstwo polskie:
  - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
  - wykształcenie co najmniej podstawowe
  - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku
  - zaangażowanie i sumienność
  - umiejętność pracy w zespole i samodzielność, dyspozycyjność
5. **Zakres wykonywania zadań na stanowisku:**
  - utrzymanie bieżącej czystości i porządku w przydzielonym rejonie sprzątnia
  - wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego
6. **Wymagane dokumenty:**
  - podanie o pracę
  - CV z opisem przebiegu pracy zawodowej
  - kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oryginał do wglądu)
  - oświadczenie o niekaralności (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)

Dokumenty należy składać osobiście do sekretariatu szkoły w godzinach 8 – 15 w terminie do dnia 10 kwietnia 2026 r. do godz. 15:00 w zamkniętej kopercie, opisanej następująco:

1. Imię i nazwisko kandydata.
2. Nabór na stanowisko sprzątaczk

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do szkoły. Aplikacje, które wpłyną do placówki po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

O terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

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

**DYREKTOR**  
*Wroblewska*  
mgr Beata Wróblewska

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb realizacji procedury rekrutacji na stanowisko w II Liceum Ogólnokształcącym we Włocławku, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzenie 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 (Dz. U. UE L 119/1)”.

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, dalej RODO z 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest II Liceum Ogólnokształcące im. M. Kopernika z siedzibą we Włocławku ul. Urocza 3.

Inspektorem ochrony danych w II Liceum Ogólnokształcącym im. M. Kopernika we Włocławku jest inspektor zatrudniony w Centrum Usług Wspólnych we Włocławku; jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl; Pani/Pan dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy na podstawie art.6 ust.1 pkt c RODO; podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym a ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji zawartej umowy o pracę i związanych z nią obowiązków podatkowo-składkowych;

Podane przez Panią/Pana dane nie podlegają udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy administratora, instytucje upoważnione z mocy prawa np. ZUS, US itp.; W procesie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych mogą uczestniczyć przetwarzające, które zapewnią odpowiednio wysokie bezpieczeństwo Pani/Pana danych.

Podmiotami tymi mogą być np. firmy zapewniające serwis i obsługę informatyczną obsługę księgową, usługi bhp, usługi medycyny pracy itp.;

upoważnieni pracownicy administratora,;

r. instytucje upoważnione z mocy prawa np. ZUS,US itp.;

Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie podlegają przekazywaniu do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowych;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla ich przetwarzania, zgodnie z kwalifikacją archiwalną wynikającą z przepisów prawa; Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, usunięcia (w przypadku, gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane); Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani /Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

DYREKTOR

*Wróblewska*  
mgr Beata Wróblewska