Mokobody, dn. 03.08.2026 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE**

Dyrektor Żłobka w Mokobodach

ogłasza nabór na stanowisko POMOC KUCHENNA

**I. Miejsce pracy:** Żłobek w Mokobodach ul. Wiatraczna 16; 08-124 Mokobody

**II. Stanowisko pracy:** pomoc kuchenna

**III. Liczba miejsc pracy:** 1

**IV. Wymiar pracy:** $^{1}/_{2}$ etatu

**V. Forma zatrudnienia:** zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

**VI. Planowany termin zatrudnienia:** 01.09.2026 r.

**VII. Nabór prowadzony w ramach realizacji zadania:** „Dofinansowanie żłobka z programu Aktywny Maluch 2022-2029".

**VIII. Wymagania wobec kandydata:**

1) wykształcenie średnie lub zasadnicze o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku / wykształcenie zasadnicze branżowe lub zawodowe o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku lub
2) znajomość zasad żywienia i norm żywieniowych,
3) mile widziane doświadczanie na ww. stanowisku,
4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5) niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
6) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
8) wymagana książeczka do celów sanitarno- epidemiologicznych,
9) znajomość przepisów HACCP,
10) nieposzlakowana opinia,
11) prawo jazdy kat. B.

**Wymagania dodatkowe:**

1) terminowość, rzetelność i odpowiedzialność,
2) dobra organizacja pracy własnej,
3) wysoka kultura osobista,
4) umiejętność pracy w zespole,
5) zainteresowania w kierunku kulinarnym i dietetycznym.

**IX. Zakres obowiązków:**

1) współpraca z kucharzem we wszelkich codziennych czynnościach,
2) codzienne przygotowanie produktów, np. obieranie ziemniaków, warzyw itp. potrzebnych do przyrządzania posiłków,
3) utrzymanie w czystości naczyń i sprzętu kuchennego oraz urządzeń poprzez codzienne mycie i czyszczenie,
4) codzienne dbanie o stan sanitarny pomieszczeń kuchennych - przygotowalni, kuchni i obieralni,
5) dbałość o wysoki stopień higieny osobistej przy produkcji i dystrybucji potraw,
6) współpraca z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy,
7) pomoc w przygotowaniu posiłków, a w razie nieobecności kucharza zastępowanie go we wszystkich obowiązkach.
8) dbałość o racjonalne zużycie produktów spożywczych wydanych z magazynu,
9) kontrolowanie jakości surowców i produktów spożywczych otrzymanych z magazynu,
10) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.,
11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

**X. Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
2) życiorys (curriculum vitae) wraz z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1)
4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, zaświadczenia, rekomendacje itp.), potwierdzone za zgodność z oryginałem kandydata,

5) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe i staż pracy (np. świadectwa pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko),
6) oświadczenia (załącznik nr 2)
7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji celu rekrutacji na w/w stanowisko (załącznik nr 3)

Dokumenty i oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, kserokopie dokumentów poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

**XII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1) komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pomoc kuchenna do Żłobka w Mokobodach" należy złożyć osobiście w Urzędzie Gminy Mokobody, pokój nr 4 w godz. 9.00 – 15.00, w terminie od dnia 3 do dnia 17 sierpnia 2026 r.).
2) Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Decyduje data dostarczenia.
3) Nie dopuszcza się składnia ofert w formie elektronicznej.
4) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o terminie której zostaną powiadomieni telefonicznie.
5) Dyrektor Żłobka zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.
6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Mokobody, ul. Plac Chreptowicza 25, 08-124 Mokobody oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mokobody .
7) Kandydaci, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni uczynić to osobiście, najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru w siedzibie Żłobka w Mokobodach przy ul. Wiatracznej 16, 08-124 Mokobody. Po upływie wskazanego okresu nieodebrane dokumenty zostaną trwale zniszczone.

Dyrektor Żłobka
Natalia Chodowiec

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze
na stanowisko pomoc kuchenna w żłobku

# KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZATRUDNIENIE

**1. Imię i nazwisko:** …….….

**2. Data urodzenia:** ……...…….….….

**3. Dane kontaktowe**

Adres zamieszkania: ……..……..…

Numer telefonu.: ……..……

Adres e-mail: ……

**4. Wykształcenie**

……...…

……...……

……...

……...

**5. Kwalifikacje zawodowe**

……...…

……..….

…….……..…

……...……

**6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

……..……

……..……

……..……

……..……

**7. Dodatkowe dane osobowe**

……..……

……...……

…….……..……

……..…….…… ……...

*(miejscowość i data)* *(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze
na stanowisko pomoc kuchenna w żłobku

# OŚWIADCZENIA W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O WOLNE STANOWISKO – POMOC KUCHENNA W ŻŁOBKU

1) Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
2) Oświadczam, że nie byłam/byłem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, w tym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz że nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne. Zobowiązuję się przed nawiązaniem stosunku pracy przedłożyć aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

……
*(data, imię i nazwisko kandydata)*

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze
na stanowisko pomoc kuchenna w żłobku

# Oświadczenia

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż wymaganych przepisami prawa m.in. takich jak: wizerunek, hobby itp. w celu realizacji procesu rekrutacji i naboru na stanowisko: pomoc kuchenna w Żłobku w Mokobodach zgodnie z 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 (RODO) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)

……...
*(data, imię i nazwisko kandydata)*

**Należy wypełnić w przypadku zamieszczania na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia).**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach do realizacji procesu rekrutacji i naboru na stanowisko pomoc kuchenna w Żłobku w Mokobodach , zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

……...
*(data, imię i nazwisko kandydata)*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**
**DLA KANDYDATÓW DO PRACY**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO", informuję, że:

**1. Administrator danych**

Administratorem danych osobowych jest Żłobek w Mokobodach, z siedzibą w 08-124 Mokobody, ul. Wiatraczna 16 reprezentowany przez dyrektora. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie na wskazany adres siedziby.

**2. Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw przysługujących na podstawie RODO za pośrednictwem e-mail: inspektor.rodo@naticom.pl lub na adres do korespondencji: ul. Wiatraczna 16, 08-124 Mokobody

**3. Cele i podstawy prawne przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

1) przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w zakresie danych wymaganych przepisami prawa - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. $22^1$ § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;
2) sprawdzenia kwalifikacji, doświadczenia zawodowego oraz spełnienia wymagań przewidzianych dla stanowiska objętego naborem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz innymi przepisami określającymi wymagania dla danego stanowiska;
3) przetwarzania danych innych niż wymagane przepisami prawa, dobrowolnie przekazanych w dokumentach aplikacyjnych - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z art. $22^1$a Kodeksu pracy;
4) przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych dobrowolnie przekazanych z Pani/Pana inicjatywy - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. $22^1$b Kodeksu pracy, z zastrzeżeniem przypadków, w których przetwarzanie tych danych wynika z przepisów prawa;
5) weryfikacji spełnienia ustawowych wymagań dotyczących niekaralności oraz braku figurowania w odpowiednich rejestrach, jeżeli obowiązek takiej weryfikacji dotyczy stanowiska objętego naborem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b oraz art. 10 RODO w związku z właściwymi przepisami prawa, w szczególności przepisami dotyczącymi opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz ochrony małoletnich;

6) podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy oraz zawarcia umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

**4. Dobrowolność lub obowiązek podania danych**

Podanie danych wymaganych przepisami prawa lub niezbędnych do podjęcia działań przed zawarciem umowy jest warunkiem udziału w rekrutacji. Niepodanie tych danych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia kandydatury. Podanie dodatkowych danych jest dobrowolne. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem i nie może powodować negatywnych konsekwencji dla kandydata.

**5. Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: osoby upoważnione przez Administratora oraz członkowie komisji rekrutacyjne, podmioty zapewniające Administratorowi obsługę administracyjną, kadrowo-płacową, prawną, informatyczną, pocztową, archiwizacyjną lub serwisową - na podstawie umów i zgodnie z poleceniami Administratora, organy publiczne, sądy, służby oraz inne podmioty uprawnione do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa.

**6. Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:

1) przez okres prowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a następnie przez okres wynikający z przepisów kancelaryjnych i archiwalnych oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego u Administratora;
2) w przypadku osoby zatrudnionej - przez okres przechowywania dokumentacji pracowniczej wynikający z przepisów prawa;
3) w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody - do czasu jej cofnięcia albo ustania celu przetwarzania, chyba że dalsze przechowywanie danych jest wymagane przepisami prawa.

**7. Prawa osoby, której dane dotyczą**

Na zasadach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo:

1) dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
2) sprostowania danych;
3) usunięcia danych - w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
4) ograniczenia przetwarzania danych;
5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie - w odniesieniu do danych przetwarzanych na jej podstawie.

**8. Prawo wniesienia skargi**

Jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

**9. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. Jeżeli w przyszłości takie przekazanie miałoby nastąpić, zostanie Pani/Pan o tym poinformowana/poinformowany zgodnie z RODO.

**10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym do profilowania, wywołującego wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływającego.

……

*data i czytelny podpis kandydata do pracy*