



**GMINA SZLICHTYNGOWA**  
**ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa**  
TEL. 65 54 92 327, FAX 65 54 92 34, [umig@szlichtyngowa.pl](mailto:umig@szlichtyngowa.pl)

---

Szlichtyngowa, dnia 13.01.2026 r.

## **NABÓR NA STANOWISKO OPIEKUNA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W DRYŻYNIE**

### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie – minimum średnie,
- miejsce zamieszkania – sołectwo Dryżyna.

### **WYMAGANIA DODATKOWE:**

- dyspozycyjność
- uczciwość;
- odpowiedzialność za realizowane zadania;
- systematyczność i konsekwencja w działaniu;
- komunikatywność;
- sumienność.

### **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

1. Organizacja zajęć dla dzieci i młodzieży;
2. Obsługa organizacyjna spotkań organizowanych przez jednostki gminne;
3. Wykonywanie obowiązków wynajmującego wynikających z umów zawartych przez Gminę Szlichtyngowa z najemcami:
  - wydawanie i odbieranie świetlicy przed i po wynajmach;
  - sprawdzanie stanu ilościowego i jakościowego przedmiotów i urządzeń znajdujących się na świetlicy;
  - spisywanie protokołów zdawczo-odbiorczych;
4. Utrzymanie porządku, należytej czystości i estetycznego wyglądu w pomieszczeniach świetlicy wiejskiej w Dryżynie oraz na zewnątrz;
5. Czuwanie nad sprawnym działaniem instalacji i urządzeń technicznych;
6. Natychmiastowe powiadamianie o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych;
7. Zapobieganie uszkodzeniom lub zniszczeniu znajdujących się na terenie nieruchomości pomieszczeń, instalacji i urządzeń technicznych, wykonywanie doraźnych zabezpieczeń przed dalszą dewastacją;
8. Zabezpieczenie mienia przed kradzieżą;

9. Odpowiedzialność materialna za mienie znajdujące się na stanie świetlicy - za stan jakościowy i ilościowy;
10. Dokonywanie zakupów zgodnie z planem;
11. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
12. Inne sprawy bieżące zlecone przez Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

#### WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV ze zdjęciem,
2. list motywacyjny,
3. zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne (uzyskane z Punktu Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Rejonowym w Lesznie).

#### TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- Termin: **do 26.01.2026 roku do godziny 10:00**
- Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście lub listownie do sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa

#### WARUNKI ZATRUDNIENIA:

- Zatrudnienie na podstawie umowy - zlecenia w wymiarze 32 godzin / miesięcznie.
- Zatrudnienie od lutego 2026 r.

#### DODATKOWE INFORMACJE:

- Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).
- Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu tego postępowania.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej UMIG Szlichtyngowa.
- Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **65 549 23 27 wewn. 18**

**BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY**  
*mgr inż. Jolanta Wielgus*

## Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. z 2016r. Nr 119, s.1) dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Szlichtyngowa Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa, tel: +48 65 549 23 27, e-mail: [umig@szlichtyngowa.pl](mailto:umig@szlichtyngowa.pl)
2. Może się Pan/Pani kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: e-mail [iodo@szlichtyngowa.pl](mailto:iodo@szlichtyngowa.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji do pracy.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. b) i c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r (dalej RODO) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
  - b) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów – zgoda dotyczy przetwarzania danych także podczas przyszłych rekrutacji,
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.,
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji. W przypadku gdy kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie przez okres dłuższy, w celach przyszłych rekrutacji, dane będą przetwarzane przez pokres jednego roku od złożenia zgody lub do czasu wycofania zgody jeżeli wycofanie nastąpi przed upływem tego roku.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
8. Na każdym etapie przetwarzania danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
  - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
  - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
    - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem.
  - 4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
    - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
    - c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
  - 5) Wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
  - 6) do cofnięcia zgody dotyczącej przetwarzania danych także podczas przyszłych rekrutacji, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w pozostałym zakresie dobrowolne.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Lichtenstein i Islandię)
12. Konsekwencją niepodania danych może być odmowa zawarcia umowy. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

---

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przyszłych rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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).

.....  
(data i czytelny podpis kandydata do pracy)