

**Dyrektor**  
**Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Łodzi, ul. Czajkowskiego 14**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi**

**cały etat Portier/Portierka**

Podstawa prawna: Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Łódź z dnia 5 lutego 1997 roku ze zmianą wynikającą z Protokołu Dodatkowego nr 1 z dnia 09.06.2009 r. oraz z Protokołu Dodatkowego Nr 2 z dnia 01.09.2022 r.

Data publikacji: 18.05.2026 r.

Data ważności oferty: 29.05.2026 r.

**1. Nazwa i adres jednostki**

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1, 92-511 Łódź, ul. Czajkowskiego 14

**2. Nazwa stanowiska:** portier/portierka

**3. Wymiar czasu pracy:** pełen etat

**4. Rodzaj umowy o pracę:** umowa na czas określony

**5. Planowany początek zatrudnienia:** od 01 czerwca 2026 r.

**6. Warunki dopuszczające do udziału w naborze:**

- a. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków portiera
- b. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych.
- c. Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- d. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**7. Od kandydatów oczekujemy:**

- a. Wykształcenia min. podstawowego
- b. Wysokiej kultury osobistej
- c. Komunikatywności, rzetelności i zaangażowania w wykonywaniu obowiązków
- d. Umiejętności pracy w zespole oraz dobrej organizacji pracy własnej
- e. Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku

**8. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- a. Pełnienie dyżurów w dniach i godzinach określonych w harmonogramie pracy
- b. Stałe utrzymanie porządku w pomieszczeniu portierni, w holu wejściowym oraz przed budynkiem
- c. Obsługa portierni
- d. Obsługa monitoringu
- e. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego

**9. Wymagane dokumenty:**

- 1. CV
- 2. List motywacyjny
- 3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- 4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

**Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach oznaczonych imieniem, nazwiskiem, adresem oraz numerem kontaktowym kandydata z dopiskiem „Konkurs na stanowisko portiera/rki” należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1, 92-511 Łódź, ul. Czajkowskiego 14 od poniedziałku do piątku w godzinach 7: 30 – 15:00 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 maja 2026 roku do godziny 15:00.

Dokumenty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Łodzi, tel. 42 673 01 25 lub e-mail [kontakt@zso1.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@zso1.elodz.edu.pl)

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze będzie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Łodzi.

Dyrektor  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Łodzi  
Małgorzata Michalska

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000) informuję, że:

1. Administratorem Pani / Pana danych jest Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Łodzi (dalej: Administrator).
2. Z Administratorem można kontaktować się listownie na adres: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1, 92-511 Łódź, ul. Czajkowskiego 14, poprzez e-mail: [kontakt@zso1.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@zso1.elodz.edu.pl) lub dzwoniąc pod numer: 42 673 01 25.
3. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Łodzi może się Pan/i kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Panem Jackiem Metryckim

4. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy na podstawie art. 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks Pracy i art.6 ust.1 lit. „a” RODO
5. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do uczestnictwa w postępowaniu rekrutacyjnym. Ich niepodanie spowoduje niemożność realizacji procesu naboru na wolne stanowisko. Podanie przez Państwa pozostałych danych osobowych jest dobrowolne.
6. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy zawartej z administratorem danych, w szczególności podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Poczta Polska, kurierzy itp.), podmioty świadczące usługi doręczenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (ePUAP itp.) oraz podmioty zapewniające wsparcie techniczne dla użytkowanych systemów informatycznych
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w procesie rekrutacji, a następnie przechowywane :
  - a. w okresie zatrudnienia i przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub wygaśnię – dotyczy Kandydata/ki, który/a wygrał/a w danej procedurze naboru.
  - b. przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z Kandydatem/ką, który/a w danej procedurze naboru – dotyczy ofert kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru, którym nie zostało zaproponowane zatrudnienie. Kandydaci wymienieni w protokole z przeprowadzonego naboru, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni to uczynić osobiście w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Łodzi w terminie 7 dni roboczych od dnia upływu okresu 3 miesięcy, o którym mowa wyżej, po którym to okresie oferty zostaną niezwłocznie zniszczone.
  - c. do czasu ogłoszenia wyników naboru danej procedury naboru – dotyczy ofert pozostałych kandydatów. Kandydaci , którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni to uczynić osobiście w siedzibie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Łodzi , ul. Czajkowskiego 14, 92-511 Łódź

w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników naboru, po którym to okresie oferty zostaną niezwłocznie zniszczone.

8. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora:

- a. dostępu do treści swoich danych
- b. sprostowania (poprawiania) swoich danych
- c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych
- d. usunięcia danych osobowych
- e. wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 -193 Warszawa, tel. 22 5310300)

Ponadto w przypadkach, gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, zawsze macie Państwo prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania.

9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.