

KIEROWNIK CENTRUM OPIEKUŃCZO-MIESZKALNEGO W KOCACH-SCHABACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Sprzątaczką w Centrum Opiekuńczo–Mieszkalnym w Kocach-Schabach 1/2 etatu

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Kocach-Schabach, Koce-Schaby 24, 18-230 Ciechanowiec

Stanowisko pracy:

1. Stanowisko pracy: Sprzątaczką
2. Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu – przeciętnie 20 godzin tygodniowo
3. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony
4. Przewidywany termin zatrudnienia: 19.06.2023 r.

1.Wymagania niezbędne:

- a) zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) wykształcenie minimum podstawowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- e) nieposzlakowana opinia.

2.Wymagania dodatkowe

- a) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku;
- b) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- c) cechy osobowości: sumienność, staranność, rzetelność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura, osobista, odporność na stres.
- d) dobra kondycja fizyczna.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) utrzymywanie w należytą czystości przydzielonych do sprzątania pomieszczeń, najbliższego otoczenia przed wejściem do budynków oraz pomieszczenia do przechowywania urządzeń i środków przeznaczonych do sprzątania, tj.:

- zamiatanie, mycie i dezynfekcja podłóg,
- odkurzanie i pranie wykładzin, tapicerki krzeseł i foteli,
- wycieranie kurzu w meblach i na meblach, na parapetach telefonicznych, urządzeniach elektrycznych i sprzęcie komputerowym (z wyłączeniem monitorów), z parapetów i grzejników, obrazów,
- usuwanie zabrudzeń z przeszkleń w meblach, gablotach, drzwiach, lamp,
- mycie, czyszczenie i odkazanie umywalek, brodzików, armatury i urządzeń sanitarnych w toaletach i łazienkach,
- mycie dozowników do mydła i ręczników oraz luster,
- mycie ścian pokrytych glazurą, kabin prysznicowych, drzwi i ościeżnic oraz okien,
- stałe dogłębienie i uzupełnianie braków środków sanitarno-higienicznych w toaletach, łazienkach i kuchni,
- opróżnianie koszy na śmieci w trakcie sprzątania pomieszczeń do wskazanych zbiorczych pojemników,
- poszczególne czynności powinny być wykonywane z taką częstotliwością, aby przydzielone do sprzątania pomieszczenia i teren przed wejściem do budynków, były utrzymane w nienagannym porządku i czystości,
- pranie pościeli, odzieży, ręczników podopiecznych Centrum
 - b) właściwe i oszczędne używanie powierzonego sprzętu i środków potrzebnych do utrzymania czystości,
 - c) zgłaszanie przełożonemu zauważonych awarii, uszkodzeń w urządzeniach i pomieszczeniach,
 - d) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) Czas pracy: ½ etatu – przeciętnie 20 godzin tygodniowo;
- b) Godziny pracy zgodnie z ustalonym harmonogramem w przedziale czasowym od 7:00 do 15:00;
- c) praca fizyczna,
- d) z wykonywaniem zadań służbowych wiąże się praca w różnych warunkach atmosferycznych (praca na zewnątrz w zmiennych warunkach atmosferycznych).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Kocach-Schabach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu

przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – **nie dotyczy** (jednostka nie rozpoczęła działalności statutowej).

5. Wymagane dokumenty:

- a) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- b) kwestionariusz osobowy;
- c) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (ksero kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.);
- e) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczeń pracy/referencji/zaświadczeń o zatrudnieniu/innych dokumentów zawierających okres zatrudnienia);
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- i) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w holu Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, ul. Mickiewicza 1,18-230 Ciechanowiec (biuro podawcze) lub przesłać pocztą w terminie do dnia:

09. 06. 2023 r. do godz. 15.00

na adres: Urząd Miejski w Ciechanowcu, ul. Mickiewicza 1, 18-230 Ciechanowiec, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Sprzątaczkę w Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Kocach-Schabach”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Dodatkowe informacje

- 1) W przypadku nadsyłania dokumentów pocztą tradycyjną liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, ul. Mickiewicza 1, 18-230 Ciechanowiec, a nie data stempla pocztowego.
- 2) Nie ma możliwości składania oferty pocztą elektroniczną.
- 3) Oferty, które wpłyną niekompletne lub po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
- 4) Osoba do kontaktu Karol Pruski tel.: 86 277 11 45 wew. 28

8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu i na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu.

9. Klauzula informacyjna

KLAUZULA INFORMACYJNA – KANDYDACI BIORĄCY UDZIAŁ W NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu jest: Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Kocach-Schabach, reprezentowana przez Kierownika Centrum.

2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu e-mail: iod@ciechanowiec.pl, lub tel. 86 277 11 45 w 28.

3. Administrator danych osobowych – Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Kocach-Schabach - przetwarza Pani/Pana dane osobowe (art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 1 i 2 lit. a), b) i g) RODO) w celu naboru na wolne stanowisko urzędnicze (na podstawie ustawy z dnia 26

czerwca

1974r. Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

Administrator może przetwarzać dane osobowe zwarte w ofercie także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu administrator będzie przetwarzać dane osobowe w oparciu o swój prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.

4. W związku z przetwarzaniem danych w celu o którym mowa w pkt 3 Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane innym odbiorcom.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procedury rekrutacyjnej. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania (poprawiania w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne), prawo do żądania usunięcia (tzw. prawo do bycia zapomnianym), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania.

7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Konsekwencją niepodania danych w zakresie wymaganym przez Administratora będzie brak możliwości realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody.

9. Administrator danych osobowych nie stosuje wobec Pani/Pana danych zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowej.

Ciechanowiec, dn. 01.06.2023 r

**p.o. Kierownik Centrum
Opiekuńczo-Mieszkalnego
w Kocach-Schabach**

mgr Karol Pruski