

Burmistrz Łobzenicy
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
sprzątaczk
w Urzędzie Miejskim Gminy Łobzenica.

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Wykształcenie co najmniej podstawowe.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pracy w zespole.
2. Dyspozycyjność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność.
3. Dbłość o czystość i powierzone mienie.
4. Umiejętność organizacji czasu pracy.

III. Zakres zadań na stanowisku:

1. Utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych do sprzątania pomieszczeń urzędu oraz najbliższego otoczenia przed wejściem do budynku.
2. Okresowe czynności porządkowe, w tym: pastowanie i froterowanie podłóg, mycie okien, drzwi i lamperii.
3. Zgłaszanie przełożonym wszelkich awarii i uszkodzeń sprzętu oraz urządzeń powierzonych do sprzątania pomieszczeń urzędu.
4. Zgłaszanie przełożonym wszelkich zauważonych awarii i uszkodzeń urządzeń sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i elektrycznej w budynku urzędu.
5. Właściwe i oszczędne używanie powierzonego sprzętu i środków powierzonych do utrzymania czystości.
6. Po zakończeniu czynności sprzątania pomieszczeń pracownik jest zobowiązany do sprawdzenia stanu bezpieczeństwa budynku oraz jego prawidłowego zamknięcia.
7. Wykonywanie z własnej inicjatywy i bez odrębnych poleceń przełożonych wszystkich zadań i obowiązków określonych powyżej.
8. Wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Kierownika Referatu Organizacji i Promocji.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski Gminy Łobzenica, ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobzenica.
2. Praca w budynku urzędu. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, potrzeba przemieszczania się po schodach.
3. Wymiar czasu pracy: $\frac{3}{4}$ etatu.
4. Praca w godzinach popołudniowo-wieczornych.
5. Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2018 r.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie www.bip.lobzenica.pl).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego bądź w przypadku obywateli, którzy mogą starać się o zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w myśl art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa tego kraju oraz dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej.
6. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260).” Wszystkie dokumenty, które kandydat składa w formie kopii, powinny zostać poświadczane przez aplikującego za zgodność z oryginałem.

VI. Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o pracę w Urzędzie Miejskim Gminy Łobżenica:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Łobżenica** z siedzibą w **Łobżenicy, ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobżenica**;
- 2) inspektorem ochrony danych w **Gmina Łobżenica** jest Pan **Tomasz Orzechowski**, e-mail: **rodo@lobzenica.pl**
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z nawiązaniem i przebiegiem procesu zatrudnienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO ;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat;
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne- prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy **urząd@lobzenica.pl**;
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym w art. 22 (1) par. 1, 2 i 4 kodeksu pracy, w pozostałym zakresie jest zaś dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z nawiązaniem i przebiegiem Pani/Pana zatrudnienia;

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 20 lipca 2018 r. do godz: 15:00**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy sprzątaczkę w Urzędzie Miejskim Gminy Łobzenica.”

- osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica, w godzinach pracy urzędu,
- lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski Gminy Łobzenica, ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobzenica.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

VIII. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną o tym poinformowani telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.lobzenica.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim Gminy Łobzenica.

Łobzenica, dnia 09 lipca 2018 r.

BURMISTRZ
Piotr Łosoś