

Kartuzy, dnia 5 lutego 2024 r.

O G Ł O S Z E N I E

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach

poszukuje osoby do pracy na stanowisko

sprzątaczk

1. Warunki pracy:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach w Kartuzach, ul. Mściwoja II 20,
- 2) podstawa zatrudnienia: umowa o pracę ½ etatu,
- 3) godziny pracy: poniedziałek-piątek wg grafiku ustalonego w przedziale czasowym 11:00-18:00,
- 4) przewidywany termin zatrudnienia: **marzec 2024 r.**

2. Zakres obowiązków:

- 1) Utrzymanie czystości i porządku pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, korytarzy, klatek schodowych, sal konferencyjno-szkoleniowych.
- 2) Utrzymanie czystości i porządku na posesji PCPR Kartuzy.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie co najmniej podstawowe,
- 2) Umiejętność wykonywania zadań na stanowisku sprzątaczk,
- 3) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczk,
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) Sumienność, dokładność,
- 2) Obowiązkowość, rzetelność, dbałość o czystość i mienie Centrum.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej – własnoręcznie podpisane przez kandydata,
- 2) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany przez kandydata,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania z BIP-u).
- 4) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku,
- 5) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

6. Dokumenty należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, ul. Mściwoja II 20 dopiskiem: „Dotyczy ogłoszenia na stanowisko sprzątaczk” w terminie do dnia **15.02.2024 r. do godz.15.00**

Aplikacje, które wpłyną po upływie terminu wskazanego powyżej nie będą rozpatrywane.

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 art.6 ust.1 lit.a 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)”.

Kandydaci spełniający wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Osoby, które nie spełniły wymagań wskazanych w ofercie nie będą informowane o dalszym postępowaniu.

**POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE W KARTUZACH
DYREKTOR**
Grzegorz Mikiciuk

Klauzula informacyjna:

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO od dnia 25 maja 2018 r. przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach**.

1. Administratorem danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie** z siedzibą w Kartuzach, ul. Mściwoja II 20, e-mail: sekretariat@pcprkartuzy.pl
2. W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e -mail: iod@pcprkartuzy.pl
3. Dane osobowe uzyskane w wyniku odpowiedzi na niniejszy nabór będą przetwarzane w celu zatrudnienia w PCPR w Kartuzach na stanowisku sprzątaczk.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody osoby, której dane dotyczą.
5. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych.
6. Odbiorcą danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, w tym państwa trzecie, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
8. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.