

## **Dyrektor samorządowego Żłobka w Kietrze**

### **Ogłasza nabór na stanowisko sprzątaczk**

#### **Przedmiot naboru:**

Stanowisko: sprzątaczk – ½ etatu,

Miejsce wykonywania pracy: Samorządowy Żłobek w Kietrze

Okres zatrudnienia: od 01 lutego 2020 r. do 30 kwietnia 2020 r.(okres próbny)

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę

#### **Wymagania:**

- Wykształcenie minimum podstawowe
- Kserokopia książeczki zdrowia lub orzeczenia do celów sanitarno – epidemiologicznych,
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczk
- Sumienność, dokładność i rzetelność w realizacji powierzonych zadań,
- Duża dbałość o powierzone sprzęty, akcesoria
- Znajomość podstawowych przepisów sanitarnych

#### **Wymagania dodatkowe:**

- Umiejętność dobrej organizacji pracy oraz umiejętność pracy w zespole,
- Kontaktowość z pracodawcą

#### **Zakres wykonywanych prac:**

- codzienne utrzymanie w czystości pomieszczeń żłobka:
- odkurzanie i mycie powierzchni płaskich,
- mycie łazienek, sanitariatów,
- dezynfekcja wskazanych obszarów,
- obsługa urządzeń, np. pralko-suszarki, żelazka, zmywarki, itp.
- mycie okien, parapetów
- utrzymanie w czystości szafek szatniowych oraz strefy szatni
- dbałość o czystość przy wejściu do placówki i w windzie
- wynoszenie śmieci do odpowiednich pojemników
- okresowo czyszczenie innych punktów (ściany, dywany, sprzęty)
- zabezpieczenie pomieszczeń żłobka przed opuszczeniem miejsca pracy i zamknięciem (sprawdzenie czy wszystkie urządzenia są wyłączone, okna/ drzwi pozamykane i wyłączone oświetlenie).
- zgłaszanie wszelkich uszkodzeń i nieprawidłowości w działaniu elementów wyposażenia żłobka,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymogami opracowanymi dla placówki.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) Praca w budynku dwupiętrowym, na drugim piętrze (wyposażonym w windę);
- 2) Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy według ustalonego harmonogramu.
- 3) Praca fizyczna polegająca na myciu i utrzymaniu placówki w czystości.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- kwestionariusz osobowy (wzór - załącznik nr 1),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, a także inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach lub referencje;

-kserokopie świadectw pracy bądź innych dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia;  
-kserokopia książeczki zdrowia lub orzeczenia dla celów sanitarno-epidemiologicznych;  
- oświadczenie, iż nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.  
-o wyrażeniu zgody na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6. ust 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1,

**Wszystkie dokumenty w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą i podpisem przez kandydata/kę.**

#### **7. Miejsce, termin i sposób złożenia dokumentów na stanowisko objęte naborem:**

Termin złożenia dokumentów aplikacyjnych upływa 15 stycznia 2020 r.

Dokumenty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Uporządkowane dokumenty, należy składać w zamkniętej kopercie **osobiście (w tymczasowym sekretariacie Żłobka, tj, Zespół Szkół, ul. Głowackiego 37, piętro 2 -sala 214).**

Po zakończeniu pierwszego etapu Dyrektor Żłobka informuje telefonicznie kandydatów/kandydatki dopuszczonych do drugiego etapu, najpóźniej do dnia 20.01.2020 r.

**Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 30.01.2020r.**

**Wszelkich informacji na temat naboru udziela:**

**Dyrektor Samorządowego Żłobka w Kietrze**

**Aleksandra Żłobicka**

**Tymczasowy sekretariat Żłobka: sala 214 w Zespole Szkół przy ul. Głowackiego 37**

**Czynne 7.30-15.30**

**Godziny przyjmowania interesantów 9.00- 14.00**

#### **8. Klauzula informacyjna:**

1) zgodnie z art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żłobek Samorządowy w Kietrze 2) dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych: tel. 887-818-800, mail: biuro@centrumcyfryzacji.pl ; 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych. 4) podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji. 5) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania rekrutacji oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją. 6) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu. 7) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych.

Dyrektor  
Samorządowego Żłobka  
w Kietrze  
Aleksandra Żłobicka