**Ogłoszenie o naborze na stanowisko Sprzątaczki do Klubu Seniora w ramach Projektu „CUŚ dla powiatu bełchatowskiego” w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zelowie**

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zelowie zatrudni od 1 sierpnia 2020 roku

1 osobę w wymiarze ½ etatu w ramach projektu „CUŚ dla powiatu bełchatowskiego” na stanowisko sprzątaczki Klubu Seniora w Zalesiu.

**Opis stanowiska pracy Sprzątaczki w Klubie Seniora:**

1. **Komórka organizacyjna**

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Piotrkowska 12, 97-425 Zelów.

1. **Pracownik zatrudniony na stanowisku:**

Sprzątaczka w ramach projektu „CUŚ dla powiatu bełchatowskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Poddziałanie IX.2.1 – usługi społeczne i zdrowotne.

1. **Wymagania niezbędne:**

* obywatelstwo polskie,
* wykształcenie minimum podstawowe zgodnie z wytycznymi do projektu oraz Regulaminem Wynagradzania Pracowników Samorządowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zelowie,
* pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

1. **Wymagania dodatkowe :**

* odpowiedzialność za powierzone mienie,
* wysoka kultura osobista,
* wysoki poziom empatii,
* dyspozycyjność,
* komunikatywność, sumienność, obowiązkowość oraz uczciwość,
* dobra organizacja pracy.

1. **Forma zatrudnienia.**

Pierwsza umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy w wymiarze 1/2 etatu czasu pracy w godz. od 15:00 do 19:00 od poniedziałku do piątku z możliwością przedłużenia na czas określony do czasu zakończenia realizacji projektu „Centrum Usług Środowiskowych dla powiatu bełchatowskiego”. Miejsce pracy Klub Seniora Zalesie 27 gm. Zelów.

1. **Zakres zadań :**

**Do zadań i obowiązków Sprzątaczki w Klubie Seniora należy:**

1. codzienne sprzątanie i utrzymanie czystości i porządku we wszystkich pomieszczeniach Klubu Seniora,
2. mycie okien i drzwi w zależności od potrzeb,
3. dokładna i bieżąca dezynfekcja pomieszczeń zgodnie z obowiązującymi zasadami,
4. dbanie o powierzony sprzęt i materiały,
5. powiadomienie bezpośredniego przełożonego o każdym fakcie, zaginięciu, zniszczeniu lub uszkodzeniu wyposażenia,
6. właściwe przechowywanie sprzętu, środków czystości i dezynfekcyjnych,
7. codzienne wynoszenie śmieci z koszy,
8. dbanie o porządek na posesji Klubu Seniora,
9. wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika.
10. Wymagane dokumenty:

* list motywacyjny,
* CV ze zdjęciem z opisem przebiegu pracy zawodowej,
* kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
* zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach,
* list motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą „Oświadczam, że 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 2019 r. poz. 1781 t.j.)”,
* oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
* oświadczenie , że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
* oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją **„ Sprzątaczka w Klubie Seniora” w terminie do dnia 20 lipca 2020 roku do godz. 12:00:**

1. osobiście w siedzibie Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zelowie ul. Piotrkowska 12, 97-425 Zelów pok. Nr. 7,
2. pocztą na adres Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zelowie ul. Piotrkowska 12, 97-425 Zelów.

Dodatkowych informacji dotyczących naboru można uzyskać u kierownika M-GOPS w Zelowie tel. 44 6341028 wew. 27

**Klauzula informacyjna w procesie naboru na wolne stanowisko pracy**

Zgodnie z art. 12 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) w związku z prowadzeniem procesu naboru do pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zelowie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zelowie z siedzibą w Zelowie, przy ul. Piotrkowskiej 12 reprezentowany przez Kierownika Ośrodka, tel. 44 634 10 28, e-mail: [mgopszelow@op.pl](mailto:mgopszelow@op.pl), ePUAP: /MGOPS\_Zelow/SkrytkaESP
2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@zelow.pl](mailto:iod@zelow.pl)
3. Dane osobowe kandydatów do pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zelowie będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru kandydatów do pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy w Zelowie - wyboru osób do zatrudnienia na stanowisko Sprzątaczki do Klubu Seniora w Zalesiu w ramach projektu „CUŚ dla powiatu bełchatowskiego”.
4. Administrator Danych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych kandydatów do pracy w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, tj. w celu przyszłego naboru, chyba że kandydat na stanowisko pracy wyrazi na to zgodę, jednak nie dłużej niż przez 1 rok. Wyrażenie zgody jest dobrowolne.
5. Kandydaci w procesie naboru mają prawo do cofnięcia zgody, o której mowa w pkt.4, w każdym momencie poprzez zawiadomienie pracodawcy. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej wycofaniem.
6. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 221§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (konieczność podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy o świadczenie pracy, a zakres tych danych zawarty jest w katalogu danych, których podania może wymagać pracodawca od osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z Kodeksem Pracy)
7. Podanie danych przez kandydatów w procesie naboru jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane, a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie naboru.
8. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
9. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych kandydatów do pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zelowie do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane kandydatów do pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zelowie przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, tj. do momentu zakończenia naboru, a następnie po zakończeniu naboru odnośnie osób zakwalifikowanych na listę rezerwową, które wyraziły zgodę na przetwarzanie ich danych do celów przyszłego naboru, a następnie niezwłocznie usunięte.
11. Kandydaci do pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zelowie posiadają prawo żądania od Administratora Danych dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania oraz - z zastrzeżeniem przepisów prawa - usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
12. Kandydaci do pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zelowie mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Dane osobowe kandydatów do pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zelowie nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Jednocześnie informujemy, że dokumenty aplikacyjne złożone poza ogłoszonymi procesami rekrutacji będą niezwłocznie niszczone, a dane osobowe w nich zawarte nie będą przetwarzane.  
Administrator zastrzega jednak, że przesłanie do Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zelowie CV poza ogłoszonymi procesami naboru może w niektórych przypadkach zostać potraktowane jako Państwa zgoda na przetwarzanie danych osobowych - świadome i jednoznaczne okazanie woli w formie wyraźnego działania potwierdzającego. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną podmiot danych może wycofać w każdym momencie.

Kierownik Ośrodka

Janina Kędziak