

Gorzyce, dnia 23 sierpnia 2021 r.

GZOF-DAO.1102.1.2021

## OGŁOSZENIE

### Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach poszukuje pracownika na zastępstwo

Stanowisko pracy: robotnik do pracy lekkiej (sprzątaczką)

Miejsce pracy: Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach 44-350 Gorzyce, ul. Bogumińska 13

Wymiar etatu: ½ wymiaru czasu pracy,

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa od 1.09.2021 r. max do 25.01.2023 r.

#### Kandydat winien spełniać następujące wymagania:

##### 1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie co najmniej podstawowe,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

##### 2. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) praca na I piętrze w budynku bez windy,
- b) stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

##### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach wraz ze schodami wewnętrznymi zgodnie z wymogami higieny:

a) czynności codzienne:

- czyszczenie na mokro podłóg,
- ścieranie kurzu z biur, półek, szafek, mebli, parapetów i wyposażenia,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- usuwanie pajęczyn z sufitów, ścian, i sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach,
- dbanie o pomieszczenia sanitarne: mycie i dezynfekcja sedesów, mycie i dezynfekcja umywalk, mycie podłóg i ścian,
- zapewnienie odpowiedniej ilości mydła w dozownikach przy umywalkach, ręczników papierowych i papieru toaletowego w sanitariatach,
- zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach;

b) sprzątanie okresowe:

- mycie okien,
- sprzątanie archiwum,
- w przypadku przeprowadzania prac remontowych doprowadzenie pomieszczeń do właściwego stanu użytkowania.

##### 4. Pozostałe informacje:

- Osoby zainteresowane prosimy o złożenie CV w terminie do dnia 26 sierpnia 2021 r. w Gminnym Zespole Obsługi Finansowej w Gorzycach ul. Bogumińska 13, I piętro – sekretariat,
- Po weryfikacji złożonych CV osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną (przewidywany termin rozmowy 30 sierpnia 2021 r.), o której zostaną powiadomione telefonicznie.

UWAGA: w CV należy wskazać numer telefonu kontaktowego, w przypadku nie wskazania numeru telefonu nie będziemy kontaktować się z kandydatem.

CV które wpłyną do Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dyrektor  
GZOF Gorzyce

Izabela Sanecznik

## **Klauzula informacyjna RODO**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu ubiegania się o zatrudnienie jest Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pośrednictwem e-mail [iod@marwikipoland.pl](mailto:iod@marwikipoland.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu ubiegania się o zatrudnienie.
4. Podstawę prawną stanowi art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Na gruncie 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 - RODO) podstawę prawną stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Inne dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana w dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane na podstawie udzielonej zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Podstawę prawną stanowi art.6 ust. 1 lit a RODO. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO(dane szczególnej kategorii) Pana/Pani zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie, również będzie konieczna. Podstawę prawną wtedy stanowi Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Odbiorcami danych mogą być właściwie upoważnieni do przetwarzania danych pracownicy Administratora, a także podmioty uprawnione do pozyskiwania danych na podstawie przepisów prawa.
6. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Administrator dokłada wszelkich starań, aby dane osobowe były odpowiednio i właściwie zabezpieczone.
8. Każdej z osób której dane są przetwarzane przysługują prawa zgodnie z RODO, w tym możliwość uzyskania kopii danych. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, a po jej zakończeniu dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
10. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą, osoba ta, ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Administrator nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym niestosuje profilowania.
12. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
13. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie ubiegania się o zatrudnienie, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne i odbywa się na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody.