

**DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W BORKACH
Z/S W WOLI OSOWIŃSKIEJ
Wola Osowińska, ul. Wesola 29, 21-345 Borki**

ogłasza nabór

na wolne stanowisko pracy

I. Nazwa i wymiar stanowiska pracy:

1. stanowisko pracy: pracownik gospodarczy;
2. wymiar czasu pracy: 3/8 etatu;

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie minimum podstawowe;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
6. prawo jazdy kat. B;

III. Wymagania dodatkowe:

1. dokładność, sumienność, pracowitość;
2. umiejętność organizacji pracy własnej;

IV. Zakres zadań na stanowisku:

1. sprzątanie pomieszczeń w budynku GOKiS, w tym:
 - a. mycie okien i podłóg;
 - b. odkurzanie sprzętu biurowego i powierzchni mebli;
 - c. trzepanie i pranie dywanów i chodników;
 - d. pranie materiałów tekstylnych;
 - e. zmiatanie i usuwanie nieczystości;
 - f. utrzymywanie toalet w czystości toalet;
 - g. dbanie o rośliny doniczkowe;
3. utrzymanie czystości i porządku na zewnątrz budynku GOKiS:
 - a. podlewanie roślin;
 - b. pielnie ogródka;
 - c. nasadzanie i usuwanie kwiatów;
 - d. grabienie liści;

4. informowanie dyrektora o konieczności przeprowadzenia prac porządkowych wymagających większej liczby zaangażowanych osób i sprzętu;
5. utrzymywanie w czystości flag państwowych i gminnych (pranie, prasowanie);
6. utrzymanie w należytym stanie technicznym i racjonalne wykorzystanie urządzeń i sprzętu pomocniczego powierzonego pracownikowi w celach utrzymania czystości;
7. porządkowanie i czyszczenie materiałów narzędzi, pomieszczeń itp. po przeprowadzonych uroczystościach, wydarzeniach kulturalnych itp.;
8. przygotowywanie odpadów komunalnych do wywozu zgodnie z obowiązującym harmonogramem odbioru odpadów;
9. pomoc przy przygotowywaniu sprzętów, narzędzi itp. niezbędnych do przeprowadzenia wydarzeń kulturalnych;
10. utrzymywanie czystości w innych pomieszczeniach znajdujących się w dyspozycji GOKiS;
11. przygotowywanie pomieszczeń do wynajmu i ich wynajem;
12. wykonywanie innych prac zleconych;

V. Informacja o warunkach pracy:

1. miejsce świadczenia pracy: GOKiS w Borkach z/s w Woli Osowińskiej;
2. praca jednozmianowa;

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. CV;
3. kopie świadectw pracy;
3. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
4. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny);
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie oraz braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę;

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko pracy: pracownik gospodarczy**”:

- a) osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Borkach z/s w Woli Osowińskiej (sekretariat)
lub
 - b) za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Borkach z/s w Woli Osowińskiej, Wola Osowińska, ul. Wesoła 29, 21-345 Borki,
2. Termin składania dokumentów: 28 września 2020 roku (poniedziałek) do godz. 17.00 (decyduje data wpływu do GOKiS).
 3. Dokumenty, które wpłyną do GOKiS po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

VIII. Inne informacje:

1. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej GOKiS oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie GOKiS.
2. Kopie dokumentów powinny być uwierzytelnione własnoręcznym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem”.
3. Osoby spełniające wymagania formalne do drugiego etapu naboru będą zapraszane telefonicznie. Prosimy o podanie numerów telefonów kontaktowych.
4. Dyrektor GOKiS zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części.

Wola Osowińska, 21 września 2020 roku

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Borkach

dr Małgorzata Kulikowska

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Borkach, reprezentowany przez dyrektora (Wola Osowińska, ul. Wesoła 29, 21-345 Borki, telefon kontaktowy: 81 85 74 195, adres mailowy: gok@gokisborki.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}, na podstawie art. 221 § 1 i 2 kp oraz art. 10 RODO. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać

w dowolnym czasie wycofana (art. 22 1a kp). Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.

- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1, 2,4-5 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹§ 1 oraz § 4-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane nie będą przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.