

Czarna Białostocka, dnia 27 grudnia 2022 roku

BURMISTRZ CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

NA WOLNE STANOWISKO OBSŁUGI – SPRZĄTACZKA

W WYMIARZE 1 ETAT

Planowane zatrudnienie od dnia 01 lutego 2023 roku

Nazwa stanowiska: sprzątaczką .

O zatrudnienie na powyższe stanowisko może ubiegać się osoba, która spełnia następujące wymagania:

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie preferowane zawodowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pracy w zespole.
2. Dyspozycyjność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność, zaangażowanie.
3. Dbłość o czystość.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Prawo jazdy kategorii B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku sprzątacza:

1. Prace porządkowe na terenie miasta i gminy.
2. Sprzątanie ulic, chodników, terenu wokół zalewu i innych terenów gminnych.
3. Sprzątanie przystanków PKS na terenie miasta i gminy.
4. Utrzymanie terenów zielonych, zorganizowanych w tym w pasach drogowych (m.in. grabienie).
5. Pielenie rabat kwiatowych.
6. Opróżnianie koszy ulicznych.
7. Wykonywanie drobnych prac remontowych (malowanie, szpachlowanie).
8. Prace konserwacyjne na obiektach użyteczności publicznej.

9. Sprawowanie opieki nad dziećmi podczas przewozu uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Czarna Białostocka do Szkół oraz rozwożenia ich po zakończeniu zajęć, zgodnie z ustawą o systemie oświaty

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie.
5. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślne przestępstwa skarbowe lub ścigane z oskarżenia publicznego.
7. Oświadczenie o posiadaniu przez kandydatkę stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem czynności sprzątaczk.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
9. Inne, które kandydatka uzna za ważne dla jej przyszłej pracy.

Wymagane 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 Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019,poz.1781) oraz zgodnie z 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 (RODO) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2022 r. poz.530)".

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych adnotacją „**Nabór na stanowisko sprzątaczk**” osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego, ul. Torowa 14 A,16-020 Czarna Białostocka lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski, ul. Torowa 14A ,16-020 Czarna Białostocka 16-020 Czarna Białostocka w nieprzekraczalnym terminie do dnia **9 stycznia 2023 roku. do godziny 15.30**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu . Aplikacje, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Kandydatka , który spełni wymagania określone w ogłoszeniu o naborze zostanie o tym poinformowana telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń .

Burmistrz Czarnej Białostockiej zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru któregokolwiek z kandydatów na stanowisko.

Klauzula informacyjna dla kandydatów uczestniczących w procedurze naboru:

W związku z realizacją wymogów 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Czarnej Białostockiej z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, przy ul. Torowej 14A, 16-020 Czarna Białostocka, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej jest Pan Waldemar Hypś , kontakt: inspektor@cbi24.pl, 857131340, należy pamiętać , iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu postępowania w danej sprawie.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych;
 - b) podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
5. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji,
 - c) przenoszenia danych,
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - e) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa z tym zastrzeżeniem, że dokumenty aplikacyjne osób nieumieszczonych w protokole z przeprowadzonego naboru będą komisyjnie niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

BURMISTRZ

mgr Jacek Chrulski