

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ORLI
UL. MICKIEWICZA 5, 17-106 ORLA

OGŁASZA OFERTĘ PRACY
NA STANOWISKO POMOCNICZE SPRZĄTACZKA
DO REALIZACJI ZADAŃ W RAMACH UMOWY ZLECENIA
W DZIENNYM DOMU POMOCY W ORLI

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego może ubiegać się o zatrudnienie pod warunkiem znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) empatia, zaangażowanie, rzetelność,
- b) bardzo dobra organizacja pracy,
- c) umiejętność pracy w zespole, takt, cierpliwość i wyrozumiałość,
- d) dyspozycyjność,
- e) znajomość ogólnych przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- f) samodzielność w realizacji powierzonych zadań, odporność na sytuacje stresowe,

3. Zakres wykonywanych obowiązków:

- a) współpraca z personelem zatrudnionym w Dziennym Domu Pomocy w Orli,
- b) utrzymywanie w bieżącej czystości pomieszczeń,
- c) mycie okien,
- d) realizowanie innych zadań zleconych przez kierownika wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. Warunki pracy:

- stanowisko: sprzątaczką w Dziennym Domu Pomocy w Orli (1 stanowisko),
- umowa zlecenie: 10 godzin tygodniowo przez 48 tygodni,
- okres zlecenia: wrzesień 2022 r. – lipiec 2023 r.,
- brak barier architektonicznych utrudniających dostępność do siedziby i pomieszczeń Dziennego Domu Pomocy w Orli,
- brak występowania uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

- 5.** Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orli, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, na które się ubiega,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Oferty należy przesłać na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orli, ul. Mickiewicza 5, 17-106 Orla lub dostarczyć do GOPS w Orli (parter Urzędu Gminy Orla), w terminie do 16 sierpnia 2022 r. do godz. 10.00, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko pomocnicze sprzątaczką w Dziennym Domu Pomocy w Orli”.

Szczegółowe informacje pod numerem telefonu: 085-730-57-95.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby spełniające wymagania formalne określone w naborze zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Orli
/-/
mgr Marta Osa

Orla, dnia 1 sierpnia 2022 r.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L119 z 2016 r.), w skrócie „RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych zbieranych i przetwarzanych w ramach zadań publicznych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orli, z siedzibą w Orli przy ul. Mickiewicza 5.
 2. Zbierane dane osobowe są przetwarzane 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 obowiązującej ustawy o ochronie danych osobowych w celach realizacji zadań określonych przepisami prawa.
 3. W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orli danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych Panią Iwoną Malczyk za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres malczyk@togatus.pl, numer kontaktowy: 506 358 200.
 4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 1. Wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
 2. Wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
 3. Realizacji zawartych umów (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
 4. Niezbędnych do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d RODO).
 5. W pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
 5. W sytuacjach, gdy podanie lub przekazanie danych osobowych nie jest konieczne, przysługuje Panu/Pani prawo odmowy podania swych danych lub prawo niewyrażenia zgody na ich przetwarzanie (w przypadku zadań innych niż zadania publiczne). Niepodanie przez Pana/Panią danych osobowych na ich przetwarzanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji tych zadań.
 6. Dane osobowe Pana/Pani mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
 7. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orli może pozyskiwać dane osobowe w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
 8. Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane uprawnionym instytucjom w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W usprawiedliwionych przypadkach dane te mogą być udostępnione, na podstawie umów gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych, instytucjom świadczącym usługi serwisowe, gwarancyjne oraz wsparcia merytorycznego/organizacyjnego.
 9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
 10. Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres niezbędny do zrealizowania zadania lub zadań, w związku z którymi zostały zebrane. Po zakończeniu realizacji tych zadań dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach archiwalnych.
 11. Ma Pan/Pani prawo żądać od Administratora:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania swoich danych osobowych,
 - usunięcia swoich danych osobowych,
 - ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
- chyba, że realizacja tych praw nie jest zgodna z przepisami obowiązującego prawa oraz z RODO.
12. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku przetwarzania zebranych danych osobowych w sposób sprzeczny z Rozporządzeniem RODO.