

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Wojkowicach
ogłasza nabór na stanowisko:
SPRZĄTACZKA**

1. Wymagania formalne/niezbędne

- Wykształcenie minimum zawodowe
- Niekaralność
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
- Brak przeciwwskazań do pracy na wysokości do 3 metrów

2. Wymagania dodatkowe

- dyspozycyjność, dobra organizacja pracy
- staranność i sumienność
- wysoka kultura osobista
- własna inicjatywa i samodzielność w wykonywanych działaniach
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres (umiejętność pracy pod presją czasu)
- doświadczenie na podobnym stanowisku mile widziane

3. Zakres obowiązków

- sprzątanie pomieszczeń biurowych, sal, korytarzy i toalet
- okresowe mycie okien
- dbanie o ład i porządek na stanowisku pracy
- wykonywanie innych poleceń przełożonego wynikających z organizacji pracy

4. Warunki pracy i płacy

- płaca zasadnicza według Regulaminu Wynagradzania Miejskiego Ośrodka Kultury w Wojkowicach
- praca na dwie zmiany w wymiarze 3/4 etatu .

5. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny i CV wraz z klauzulą:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Miejski Ośrodek Kultury w Wojkowicach z siedzibą w Wojkowicach przy ulicy Jaworznik 6, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz kolejnych naborach kandydatów na pracowników MOK zgodnie z ogólnym rozporządzeniem RODO.
- Kserokopia świadectwa potwierdzającego wykształcenie;
- Kserokopia referencji lub opinii;
- Oświadczenie o niekaralności;
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku

6. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w pokoju nr 27 w godzinach od 8 do 15 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko sprzątaczkii” lub przesłać pocztą do dnia 21.05.2019 r. na adres: Miejski Ośrodek Kultury w Wojkowicach ul. Jaworznik 6, 42-580 Wojkowice.

Decyduje data wpływu. Aplikacje, które wpłyną do MOK po określonym wyżej terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

7. Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone wyłącznie z wybranymi osobami spełniającymi wymagania formalne/niezbędne.

Przed wysłaniem zgłoszenia proszę o zapoznanie się z poniższymi informacjami.

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Ośrodek Kultury w Wojkowicach z siedzibą w Wojkowicach przy ul. Jaworznik 6, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Wojkowicach.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora MOK inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Miejski Ośrodek Kultury w Wojkowicach z siedzibą: 42-580 Wojkowice; ul. Jaworznik 6
- e-mail: iodo@mokwojkowice.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Miejski Ośrodek Kultury w Wojkowicach będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 9 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁵ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.