

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wolborzu ogłasza nabór na stanowisko sprzątaczk/sprzątaczy w Placówce Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w gminie Wolbórz w ramach projektu pn.: „Utworzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w Wolborzu” współfinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działania 09.02 Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałania 09.02.01 Usługi społeczne i zdrowotne.

Nazwa i adres jednostki:

**Gmina Wolbórz**  
**Plac Jagielly 28**  
**97-320 Wolbórz**  
**tel. 44 616 42 41**

Realizator Projektu:  
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Sportowa 7  
97-320 Wolbórz  
tel. 44 616 47 78

## **I. Przedmiot naboru:**

1. Stanowisko: **sprzątaczk/sprzątaczy**
2. Rodzaj umowy: **umowa cywilno-prawna**
3. Miejsce wykonywania pracy: „Placówka Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w Wolborzu” działająca w siedzibie Szkoły Podstawowej w Wolborzu, ul. Modrzewskiego 105 .
4. Okres zatrudnienia: **od 03 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku**
5. Podstawa zatrudnienia: **umowa cywilno-prawna**

## **II. Zakres obowiązków Sprzątaczk/sprzątacza:**

1. Współpraca z wychowawcami oraz personelem zatrudnionym w Placówce,
2. Systematyczne i rzetelne sprzątanie pomieszczeń Placówki,
3. Utrzymanie w czystości pomieszczeń pomocniczych Placówki, tj. korytarza i sanitariatów,
4. Czyszczenie i systematyczne mycie posadzek, ścieranie kurzu,
5. Codzienne opróżnianie pojemników na śmieci,
6. Mycie i czyszczenie okien przynajmniej 4 razy w roku,
7. Mycie wszystkich drzwi i pomieszczeń biurowych.
8. Utrzymywanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątania,
9. Dbalność o ogólny ład i porządek na terenie całego obiektu,
10. Zgłaszanie potrzeb w zakresie zakupu środków czystości i należyte ich przechowywanie,
11. Realizowanie innych zadań zleconych przez Kierownika Placówki,

### **III. Warunki dotyczące charakteru umowy cywilno-prawnej i sposobu wykonywania zadań:**

1. Praca od poniedziałku do piątku, w godzinach funkcjonowania placówki tj. od 18.00 do 20.00. z przerwą wakacyjną w m-cu lipcu 2022 r.

### **IV. Wymagania niezbędne dotyczące zatrudnienia na stanowisku sprzątaczk/sprzątacza w Placówce Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w gminie Wolbórz:**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Nie był/a skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

### **V. Wymagane dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. Oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych,
5. Klauzula zawierająca zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
6. Podpisana Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych dotycząca rekrutacji w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wolborzu.

### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Termin i miejsce składania dokumentów: Oferty należy składać do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wolborzu, w zamkniętych kopertach **do dnia 31.12.2021 roku do godz. 12.00** lub przesłać na adres jednostki (decyduje data faktycznego wpływu do siedziby jednostki).

Koperty powinny być opatrzone imieniem, nazwiskiem, adresem nadawcy oraz dopiskiem „*Nabór na stanowisko sprzątaczk/sprzątacza w Placówce Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w Wolborzu*”.

Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

### **VII. Informacje dodatkowe**

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać w siedzibie jednostki lub telefonicznie tel. 44 616 47 78.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**



Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wolborzu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie 2021 r. wynosi 5,19%.

### **VIII. Rozpatrzenie ofert:**

W dniu 31 grudnia 2021 roku o godzinie 13.00 roku Komisja Rekrutacyjna dokona analizy przedłożonych dokumentów aplikacyjnych.

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wolborzu, oraz tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wolborzu.

### **Obowiązek informacyjny**

*Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych – RODO) informuję, że:*

- *Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wolborzu ul. Sportowa 7, 97-320 Wolbórz. Kontakt poprzez przesłanie wiadomości na adres e – mail: [mops@mopswolborz.pl](mailto:mops@mopswolborz.pl) lub telefonicznie 44 616-44-78,*
- *Inspektorem ochrony danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wolborzu jest Pani Anita Kiszczak. Kontakt poprzez przesłanie wiadomości na adres e-mail: [iodoakiszczak@mopswolborz.pl](mailto:iodoakiszczak@mopswolborz.pl) lub telefonicznie 44 616-44-78,*
- *dane osobowe są przetwarzane w celu aktualnej rekrutacji na stanowisko wychowawcy/opiekuna w Placówce Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w Wolborzu, na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1282 ze zm.),*
- *podanie danych osobowych jest obligatoryjne i jest niezbędne do realizacji wskazanego celu. Konsekwencją niepodania wymaganych danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji,*
- *dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji a po jej zakończeniu zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, oraz zgodnie z przepisami regulującymi archiwizowanie pracowniczych akt osobowych,*
- *osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania dostępu do danych osobowych oraz prawo do żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, jeżeli zostały one przekazane do przetwarzania na podstawie zgody,*
- *dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą podlegały profilowaniu, oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.*



Prosimy o zawarcie w CV klauzuli dotyczącej ochrony danych osobowych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej oraz przyszłych rekrutacji na stanowisko wychowawcy/opiekuna w Placówce Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w Wolborzu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 178) 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).”

Wolbórz, dnia ..... 28.12.2021r .....

**KIEROWNIK**  
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W WOLBORZU

*Krzyszyna Błaszczak*

.....  
Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wolborzu

## IX. Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. Klauzula zawierająca zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
3. Oświadczenia,



Załącznik nr 1

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe .....

.....

4. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł  
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe:.....

.....

.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców  
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....

.....

.....

.....

(miejsowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



Załącznik nr 2

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....

### KLAUZULA

zawierająca zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w CV:

Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora Danych Osobowych, którym jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wolborzu moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko sprzątaczk/sprzątac w Placówce Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w gminie Wolbórz .

Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.

.....  
(data i podpis kandydata do pracy)



Załącznik nr 3

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....

### OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej oświadczam, że nie jestem i nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
data

.....  
podpis



Załącznik nr 4

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....

### OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej oświadczam, że korzystam w pełni z praw publicznych.

.....  
data

.....  
podpis





Załącznik nr 5

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....

### OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej oświadczam, że posiadam/nie posiadam\* przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zakresu obowiązków sprzątaczk/sprzątacza.

.....  
data

.....  
podpis

\*niepotrzebne skreślić