KC.110.3.2023

**OGŁOSZENIE Nr 2/2023**

**Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Warszawie  
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko**

**SPRZĄTACZKA**

**1. Nabór:**

Stanowisko: **sprzątaczka**

Miejsce wykonywania pracy: Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1,   
ul. Noakowskiego 6, 00-666 Warszawa

Okres zatrudnienia: **umowa o pracę na** **czas określony- 3 miesiące, później umowa o pracę na czas nieokreślony**

Wymiar czasu pracy: **cały etat, praca w systemie równoważnym czasu pracy według harmonogramu na dwie zmiany 07.00 - 14.00 i 14.00 - 22.00 oraz co drugi weekend w godzinach 07.00 – 18.00**

Podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę**

1. **Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**
2. jest obywatelem polskim, lub obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, może być zatrudniona na stanowisku, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
3. posiada wykształcenie minimum zawodowe,
4. posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
5. nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
6. nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne lub skarbowe.
7. **Wymagania dodatkowe:**
8. umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, zaangażowanie,
9. wysoki poziom kultury osobistej,
10. dyspozycyjność i odpowiedzialność,
11. poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność, dokładność)
12. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
13. **Zakres obowiązków:**

# Zamiatanie, czyszczenie na mokro podłóg i kaloryferów, pastowanie podłóg.

# Pranie i prasowanie firanek.

# Mycie okien.

# Ścieranie kurzu z parapetów, półek, szafek, mebli i wyposażenia.

# Mycie ławek i krzeseł.

# Wietrzenie pomieszczeń.

# Usuwanie pajęczyn z sufitów, ścian, i sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach.

# Sprzątanie codzienne ciągów komunikacyjnych obejmuje: zmiatanie i zmywanie schodów, ścieranie na mokro poręczy schodów, zamiatanie i zmywanie podłóg, wyrzucanie śmieci z koszy.

# Zgłaszanie zapotrzebowania i pobierania narzędzi i środków czystości.

# Dbanie o pomieszczenia sanitarne mycie i dezynfekcja sedesów, mycie i dezynfekcja umywalek, mycie podłóg i ścian.

# Zapewnienie odpowiedniej ilości mydła w dozownikach przy umywalkach i papieru toaletowego w sanitariatach.

# Podlewanie kwiatów doniczkowych.

# Dbanie o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy.

# Sprawdzanie kurków wodociągowych.

# Wygaszenie świateł w pomieszczeniach szkoły.

# Zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach szkoły.

# Wykonywanie innych czynności nie wymienionych wyżej zleconych przez kierownika lub dyrektora szkoły.

1. **Co oferujemy:**
2. stabilne zatrudnienie,
3. dodatkowe wynagrodzenie roczne „13-tka”,
4. dodatek stażowy,
5. pakiet świadczeń socjalnych,
6. program dobrowolnego ubezpieczenia na życie,
7. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**
8. życiorys (CV),
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
10. oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
11. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
12. oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
13. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
14. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatek/kandydatów, niepełnosprawnych zamierzających złożyć swoją ofertę.
15. **Informacje dodatkowe:**
16. Do celów organizacyjnych uprzejmie prosimy o wskazywanie numeru telefonu oraz adresu e-mail do kontaktu za pośrednictwem poczty elektronicznej;
17. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni wybrani kandydaci, którzy zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji. O terminie i miejscu spotkania, kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
18. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą o tym informowane.
19. Nasza placówka jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
20. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych   
    w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

**Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie CV na adres mailowy palcówki: kadry.cku1@eduwarszawa.pl do dnia 15.08.2023 r.**

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Informujemy 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO o przetwarzaniu danych osobowych:

**Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w celu rekrutacji jest Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 z siedzibą przy ul. S. Noakowskiego 6 w Warszawie (kod pocztowy: 00-666), tel.: (22) 825 69 15, adres e-mail: cku1@eduwarszawa.pl, zwane dalej Szkołą.

**Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych, a także korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem. Prosimy o kontakt na adres szkoły podany powyżej lub adres mailowy iod@cku1.edu.pl.

**Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane podane w zgłoszeniu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), 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 przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

**Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcą Państwa danych osobowych może być firma prowadząca hosting poczty elektronicznej administratora, jeżeli dokumenty zostaną przesłane na skrzynkę poczty elektronicznej szkoły.

**Okres przechowywania danych**

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

**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 Prezes 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.