

DYREKTOR WŁOCŁAWSKIEGO CENTRUM ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH I WOLONTARIATU

W DNIU 4 LIPCA 2019 r.

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

SPRZĄTACZKA

(1/2 ETATU)

I. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członka Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- c) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie co najmniej podstawowe
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku

II. Wymagania dodatkowe:

- a) dyspozycyjność,
- b) odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie i samodzielność,
- c) dokładność oraz umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Utrzymanie w bieżącej czystości pomieszczeń Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu wraz z przyległym chodnikiem. Sprzątania w szczególności:

- zamiatanie, mycie podłóg,
- odkurzanie i mycie mebli, parapetów, żaluzji, rolet i innych przedmiotów będących na wyposażeniu klasy czy pomieszczenia,
- mycie lamp, drzwi,
- mycie sanitariatów, glazury, umywałek z użyciem środków dezynfekujących,

- mycie okien i ram,
- wynoszenie śmieci.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy- ½ etat
2. Lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenia w budynku z widną przy ul. Żabiej 12 a

V. W miesiącu czerwcu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych we Włocławskim Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu we Włocławku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
2. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
3. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie:
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
 - o nieposzlakowanej opinii,
 - posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz.920) lub obywatelstwie państwa członka Unii Europejskiej lub obywatelstwie innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L. 119.1) w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 tj.)
 - oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
7. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L. 119.1) 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) przez Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych moich danych osobowych, zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz.1260 i poz. 1669).”

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być własnoręcznie podpisane (każdy dokument) i złożone osobiście w sekretariacie lub doręczone listownie w terminie **do 15.07.2019 r. do godziny 15.00** pod adresem: ul. Żabia 12 a 87-800 Włocławek w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko pracy- Sprzątaczką**”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu dokumentów do WCOPIW) nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 54 416 62 60.

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Żabiej 12 a we Włocławku w terminie do dnia 26.07.2019 r.

DYREKTOR

Honorata Maj

Podpis Dyrektora WCOPIW

Włocławek, 4 lipca 2019 r.