

Ogłoszenie o naborze na stanowisko sprzątaczk**Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice ogłasza nabór na stanowisko sprzątaczk w Bibliotece Publicznej Gminy Kozienice**

1. Opis stanowiska
 - Sprzątanie pomieszczeń bibliotecznych.
 - Utrzymywanie w czystości pomieszczeń sanitarnych i socjalnych.
 - Okresowe mycie okien.
 - Dbanie o ład i porządek na stanowisku pracy.
 - Dbanie o kwiaty doniczkowe.
 - Odśnieżanie w okresie zimowym.
 - Wsparcie przy organizacji wydarzeń kulturalnych.
 - Znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
 - Wykonywanie innych poleceń przełożonego wynikające z organizacji pracy.
2. Wymagania
 - obywatelstwo polskie,
 - wykształcenie co najmniej podstawowe,
 - stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy
 - dokładność,
 - umiejętność dobrej organizacji pracy,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - wysoka kultura osobista.
3. Oferujemy
 - ciekawą pracę w sieci bibliotecznej i zgranym zespole pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice,
 - zatrudnienie na cały etat w Filii nr 1, ul. M. Kopernika 8/14 i w Filii nr 8, ul. Warszawska 29 w Kozienicach. Umowa o pracę będzie zawarta na czas określony 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
 - wynagrodzenie ustalone wg obowiązującego w Bibliotece Regulaminu wynagradzania,
4. Planowany termin zatrudnienia **10 lutego 2020 roku**,
5. **Preferowane osoby bezrobotne, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy**
6. Wymagane dokumenty, zgody i oświadczenia:
 - **list motywacyjny i życiorys (CV)** opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko bibliotekarza, ogłoszonej 20 stycznia 2020 r. i prowadzonej przez BPGK. Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy przysługującego mi prawa dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne”.

należy przesyłać pocztą na adres Biblioteki: ul. J. Kochanowskiego 22, 26-900 Kozienice lub składać osobiście w siedzibie Biblioteki, pokój 11 **w terminie do 30.01.2020 r.** w zamkniętych kopertach z adnotacją „Nabór na stanowisko sprzątaczk”.
7. Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy. Zastrzegamy sobie prawo telefonicznego/mailowego skontaktowania się z kandydatami i przeprowadzenia z nimi rozmowy w dniu 31.01 – 1.02.2020 roku. Na rozmowę kandydat powinien przynieść świadectwa pracy oraz kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, świadectw ukończonych kursów lub szkoleń.
8. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych
Administrator
Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Biblioteka Publiczna Gminy Kozienice z siedzibą: 26-900 Kozienice, ul. J. Kochanowskiego 22, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Biblioteki.

9. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Biblioteki inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Biblioteka Publiczna Gminy Kozienice, 26-900 Kozienice, ul. J. Kochanowskiego 22; e-mail: marcin.grabarczyk@bibliotekimazowska.pl

10. 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. Biblioteka będzie przetwarzała 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.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane nie będą udostępniane innym podmiotom.

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 24 miesiące.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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.

DYREKTOR
mgr Elżbieta Stapor

1 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.