

**KIEROWNIK ZAKŁADU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ
W KĄTACH WROCŁAWSKICH
POSZUKUJE KANDYDATÓW
NA STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI**

**OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU
NA STANOWISKO ROBOTNIK DO PRAC PORZĄDKOWYCH**

I. STANOWISKO PRACY:

1. nazwa stanowiska: ROBOTNIK DO PRAC PORZĄDKOWYCH
2. miejsce pracy: teren miasta i gminy Kąty Wrocławskie
3. wymiar czasu pracy: pełny etat
4. forma zatrudnienia: umowa na czas określony z możliwością docelową umową na czas nieokreślony
5. planowany termin rozpoczęcia pracy: październik 2019r.

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,

III. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. mile widziane doświadczenie w pracach porządkowych,
2. zaangażowanie w wykonywaną pracę,
3. dokładność i sumienność, dobra organizacja pracy.

IV. ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. utrzymanie w należytym stanie porządkowym chodników, terenów zielonych, terenów między budynkami, terenów wokół pojemników na śmieci, placów zabaw, cmentarzy komunalnych, będących w Zarządzie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej tj.:

- usuwanie nieczystości z terenów utwardzonych (tj. zamiatanie placów, chodników, parkingów),
- usuwanie nieczystości z trawników i klombów (wygrabianie) tj. papierków, niedopałków tytoniowych, opadłych liści, piasku, błota, nieczystości pozostawionych przez zwierzęta,
- regularne koszenie trawy, grabienie i zbieranie skoszonej trawy, przycinanie żywopłotów,
- pryskanie chodników środkiem chwastobójczym w okresie wiosenno-letnim,
- w okresie jesiennym - systematyczne usuwanie opadłych liści z terenów utwardzonych i trawników,
- w okresie zimowym w razie konieczności, w zależności od warunków atmosferycznych: systematyczne odśnieżanie, odladzanie i zabezpieczanie przed oblodzeniem poprzez posypanie mieszanką piaskowo - solną terenów utwardzonych (tj. placów, chodników, parkingów).

2. Bieżące monitorowanie stanu czystości obsługiwanych terenów oraz niezwłoczne reagowanie na potrzeby porządkowe.

3. Bieżące reagowanie na występujące potrzeby w zakresie sprzątnięcia oraz inne drobne czynności porządkowe po wykonanych remontach i naprawach.

4. W razie potrzeby: a) pomoc pracownikom ds. remontowo-budowlanych;
b) obsługa strefy płatnego parkowania; c) opróżnianie koszy ulicznych.

V. Informacje o warunkach pracy:

1. praca fizyczna,
2. praca wykonywana na terenie miasta i gminy Kąty Wrocławskie,
3. uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: zgodnie z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku robotnik do prac porządkowych.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wyniósł poniżej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) i list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*
- f) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz zgoda na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne.

Wszystkie oświadczenia, CV i list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy powinny być podpisane własnoręcznie.

Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Dokumenty kandydata, który został wybrany dołącza się do akt osobowych, dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich przy ul. Kościuszki 16a lub za pośrednictwem operatora pocztowego na w/w adres Zakładu w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **dotyczy rekrutacji na stanowisko Robotnik do prac porządkowych**, w terminie **do dnia 16.09.2019r. do godz. 15.00. Decyduje data wpływu do Zakładu.**

Oferty pracy, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o zatrudnieniu i złożyli wymagane dokumenty, zostaną telefonicznie lub drogą elektroniczną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

* wg wzoru znajdującego się na stronie www.bip.zgmkw.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA:

Zgodnie z art.13 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, Dziennik Urzędowy UE, L 119/1 z 4 maja 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich, ul. T. Kościuszki 16a, 55-080 Kąty Wrocławskie, e-mail: zgm@zgmkwr.pl

2.Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:
ul. T. Kościuszki 16a, 55-080 Kąty Wrocławskie,
tel. +48 71 316 70 79, iod@zgmkwr.pl

3.Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji. Mogą być również przetwarzane dane kandydatów w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w związku z m.in. realizacją zadań wynikających z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych oraz kodeksu pracy.

4. Informacja o odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców:

- podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa - jednostki kontrolujące,
- podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, uczestniczące w wykonywaniu naszych czynności na podstawie zawartej umowy powierzenia: podmioty świadczące nam usługi informatyczne, pomoc prawną.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

6. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji - nie jest stosowane.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

8. Podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do rekrutacji jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w rekrutacji nie będzie możliwy.

Dodatkowe informacje na temat wykorzystania i zabezpieczenia danych osobowych, przysługujących uprawnień i warunków skorzystania z nich znajdują się na stronie: **www.bip.zgmkwr.pl**