



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie

ul. 3-go Maja 18 G/U 55-200 Oława

tel. 71 726 36 46, e-mail: sekretariat@mopsolawa.pl

www.mopsolawa.pl

Regon: 005939874, NIP: 912-13-91-004

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oławie poszukuje pracownika na stanowisko

SPRZĄTACZKA

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku sprzątaczk.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) uczciwość, sumienność, punktualność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, wysokie zaangażowanie w pracę.
- 2) umiejętność pracy zespołowej;
- 3) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 4) wysoka kultura osobista.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sprzątanie pomieszczeń Ośrodka poprzez codzienne: zmiatanie, odkurzanie i mycie podłóg, odkurzanie mebli, opróżnianie koszy na śmieci, opróżnianie niszczarek, mycie urządzeń sanitarnych oraz posadzek i glazury na ścianach w toaletach i pomieszczeniach socjalnych, itd.
2. Codzienna dezynfekcja środkami dezynfekującymi miejsc przebywania (pracowników, petentów) często dotykanych przez nich powierzchni (klamki, blaty robocze, biurka, klawiatury, umywalki, toalety, dozowniki mydła i inne).
3. Zgłaszanie przełożonym wszelkich awarii i uszkodzeń sprzętu oraz urządzeń powierzonych do sprzątania pomieszczeń;
4. Okresowe czynności porządkowe, w tym: mycie drzwi i okien, rolet – (w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku).
5. Planowanie miesięczne potrzebnych środków i materiałów na zabezpieczenie realizacji swoich obowiązków.
6. Po zakończeniu czynności sprzątania pomieszczeń pracownik jest zobowiązany do: pozamykania okien, wyłączenia wszystkich odbiorników energii elektrycznej, zamknięcie wszystkich sprzątanym pomieszczeń i zanieście kluczy do szafki zainstalowanej w sekretariacie.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV);
- c) kopia dokumentów potwierdzających staż pracy i kwalifikacje zawodowe,
- d) Podpisane odrębnie oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

V. Warunki i miejsce pracy:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie, ul. 3 Maja 18g/u,
- umowa o pracę;
- 1/2 etatu;

VI. Przetwarzanie danych osobowych:

Informujemy, że administratorem danych osobowych osób składających oferty jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 3-go Maja 18 g/u, 55-200 Oława. Wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, kontakt: e-mail iod@mopsolawa.pl. Dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko sprzątaczkę pracy oraz art. 6 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Dane osobowe wykraczające poza zakres określony w ww. przepisach przetwarzane będą na podstawie zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO (za wyrażenie zgody uznaje się złożenie dokumentów rekrutacyjnych). Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom. Dane kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Kandydat ma prawo: cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy. Dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Złożone dokumenty zostaną odesłane na podany adres po ogłoszeniu wyników naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać pocztą **w terminie do 24.09.2025 r. do godz. 17:00** na adres:

**MOPS Oława
ul. 3 Maja 18 g/u
55-200 Oława**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem :

„oferta pracy na stanowisko Sprzątaczką”

Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Oławie
Aldona Lichańska - Pohoriło