

DYREKTOR DOMU KULTURY W ŁAPACH
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
Sprzątaczkę w Wiejskim Domu Kultury w Płonce Kościelnej

I. WYMIAR ZATRUDNIENIA: ½ etatu

II. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI:

1. Sprzątanie pomieszczeń i korytarzy w budynku;
2. Utrzymywanie w czystości pomieszczeń sanitarnych;
3. Okresowe mycie okien i drzwi wejściowych;
4. Utrzymanie czystości na terenie przylegającym do budynku (koszenie trawy, odśnieżanie, sprzątanie chodnika);
5. Dbanie o ład i porządek na stanowisku pracy;
6. Gotowość do pracy w systemie równoważnego czasu pracy również w soboty i niedziele;
7. Obsługa imprez kulturalnych organizowanych przez Dom Kultury;
8. Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Domu Kultury.

III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAŻ):

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie minimum: średnie lub zawodowe
3. Brak przeciwwskazań do pracy na wysokości do 3m
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na zajmowanym stanowisku;
7. Dyspozycyjność – wykonywanie prac odbywać się będzie w godzinach popołudniowych;

IV. UMIEJĘTNOŚCI:

1. własna inicjatywa w działaniu,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. kultura osobista,
4. samodzielność i dobra organizacja pracy.

V. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- 1) List motywacyjny i CV, opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata (podany nr telefonu do kontaktu).
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, potwierdzone przez kandydata, dyplomów, zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje umiejętności. „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM, opatrzone datą i czytelnym podpisem”.
- 3) Oświadczenie – załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 4) Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym Administratora Danych Osobowych o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji, na podstawie

Dom Kultury w Łapach, ul. Główna 8, 18-100 Łapy, NIP: 966-05-73-936, REGON: 000645553

Dyrektor: Wiktoria Wnorowska, tel. 513 105 396, w.wnorowska@dklapy.pl
Sekretariat: tel. 85 715 23 00, sekretariat@dklapy.pl

facebook.com/dklapypl
www.dklapy.pl



art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., - załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Domu Kultury w Łapach (w godz. 8-15) w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem „Nabór na stanowisko – sprzątaczkę w Wiejskim Domu Kultury w Płonce Kościelnej” lub przesyłać pocztą **do dnia 24.03.2023. r.**, na adres: Dom Kultury, 18-100 Łapy, ul. Główna 8. Dokumenty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. INNE INFORMACJE

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Domu Kultury, tel. 85 715 23 00, 504 012 169.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, będą informowani drogą mailową lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy.
3. Dopuszcza się zatrudnienie na czas określony.
4. W terminie 1 tygodnia po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane zostaną zniszczone komisyjnie.

Dyrektor
Domu Kultury
mgr Wiktoria Wnorowska

DOM KULTURY W ŁAPACH
18-100 Łapy
ul. Główna 8
NIP 966-05-73-936
tel. 85 715 23 00

Dom Kultury w Łapach, ul. Główna 8, 18-100 Łapy, NIP: 966-05-73-936, REGON: 000645553

Dyrektor: Wiktoria Wnorowska, tel. 513 105 396, w.wnorowska@dklapy.pl
Sekretariat: tel. 85 715 23 00, sekretariat@dklapy.pl

facebook.com/dklapypl
www.dklapy.pl

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- mój stan zdrowia umożliwia wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku.

.....
/czytelny podpis/



.....
/miejsowość, data/

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym Administratora Danych Osobowych o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko sprzątaczkę, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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.)

.....
(czytelny podpis)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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.) – zwanego dalej RODO, zostaje Pani/Pan poinformowana/y, że:

1. Administratorem pozyskanych danych osobowych jest Dom Kultury w Łapach z siedzibą przy ul. Główna 8, Łapy.
 2. W Domu Kultury w Łapach wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem iod@dklapy.pl.
 3. Dane osobowe będą przetwarzane po wyrażeniu zgody, zgodnie z art. 6 ust 1 lit. a RODO, wyłącznie w celu realizacji zadań wynikających z procesu rekrutacji;
 4. odbiorcą Pani/Pana danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa;
 5. Pani/Pana dane będą przechowywane jedynie przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zgromadzone, w tym do celów archiwizacyjnych przez okres nie dłuższy niż wskazany w odnośnych przepisach prawa krajowego;
- ma Pani/Pan prawo do:
- a. dostępu do swoich danych osobowych (art.15 RODO),
 - b. żądania sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO),
 - c. żądania usunięcia swoich danych osobowych (art. 17 RODO),
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art.18 RODO);
7. każdej osobie, która wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (art.7 RODO);
 8. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 9. podanie danych jest wymogiem dobrowolnym, jednakże niezbędne do realizacji procesu rekrutacji, a konsekwencją niepodania danych będzie odmowa dopuszczenia lub przerwanie procesu rekrutacji;
 10. Pani/Pana dane przetwarzane w Domu Kultury w Łapach na podstawie RODO nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

.....
/czytelny podpis/

Dom Kultury w Łapach, ul. Główna 8, 18-100 Łapy, NIP: 966-05-73-936, REGON: 000645553

Dyrektor: Wiktoria Wnorowska, tel. 513 105 396, w.wnorowska@dklapy.pl
Sekretariat: tel. 85 715 23 00, sekretariat@dklapy.pl

[facebook.com/dklapypl](https://www.facebook.com/dklapypl)
www.dklapy.pl