**DYREKTOR MALBORSKIEGO CENTRUM KULTURY I EDUKACJI**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**SPRZĄTACZKA**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Malborskie Centrum Kultury i Edukacji

ul. Armii Krajowej 68, 82-200 Malbork

**Określenie stanowiska:** Sprzątaczka

**Forma zatrudnienia:** Umowa o pracę

**Wymiar czasu pracy:** ½ etatu

**Wynagrodzenie brutto:** 2.150 zł + dodatek za wysługę lat zgodnie z obowiązującymi przepisami

**2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie

- wykształcenie min. zawodowe

**-**  stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku

- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości do 3m

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

- osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia

publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- dyspozycyjność – wykonywanie prac może odbywać się w godzinach popołudniowych

**Wymagania dodatkowe:**

**-** umiejętność pracy w zespole

- samodzielność i dobra organizacja pracy

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1) Codzienne sprzątanie pomieszczeń i korytarzy w Centrum Kultury i Edukacji

– zamiatanie i mycie podłóg,

– odkurzanie wykładzin dywanowych,  
– wycieranie kurzu z mebli biurowych, parapetów okiennych,  
– opróżnianie koszy ze śmieci i makulatury,

– mycie i czyszczenie urządzeń sanitarnych w toaletach

– uzupełnianie w toaletach mydła, ręczników i papieru toaletowego

2) Zabezpieczenie budynku po zakończeniu pracy własnej oraz pracowników administracji (zamykanie okien

i drzwi, sprawdzenie wyłączenia oświetlenia, kranów)

3) Okresowe mycie okien i drzwi wejściowych

4) Obsługa imprez kulturalnych organizowanych przez MCKIE

**4. Wymagane dokumenty:**

- Życiorys (CV).

- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę.

- Własnoręcznie podpisane oświadczenie:

a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

c) o posiadanym obywatelstwie,

d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych

do realizacji procesu rekrutacji,

**5. Termin składania dokumentów:**

- Informacja o niniejszym naborze opublikowana została na stronie internetowej Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji, Biuletynie Informacji Publicznej Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy.

- Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście lub listownie do biura Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji ul. Armii Krajowej 68, 82-200 Malbork (I piętro pok. 11) **do dnia  12.04.2024 r. do godz. 15:00.**

Liczy się termin wpływu dokumentów do Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko sprzątaczki ”.

**6. Dodatkowe informacje:**

- Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

- Z wybranymi osobami Komisja przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne

- O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

- Wyboru kandydata na stanowisko sprzątaczki dokona komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji.

- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji.

- Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone kandydatom.

- Osobą odpowiedzialną za udzielanie odpowiedzi na pytania związane z przeprowadzanym naborem jest Dyrektor Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji.

- Bliższe informacje można uzyskać w Biurze Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji ul. Armii Krajowej 68, 82-200 Malbork, I piętro)lub telefonicznie pod numerem 55 272-38-52

- Organizator naboru zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Malborskie Centrum Kultury i Edukacji. Pani/Pana dane osobowe zawarte w złożonych dokumentach aplikacyjnych są przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na dane stanowisko pracy. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów Kodeksu pracy. Udzielona zgoda jest podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach aplikacyjnych, związanych z procedurą naboru na dane stanowisko pracy. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu realizacji procedury naboru na dane stanowisko pracy. Udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Cofniecie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Niepodanie danych dodatkowych lub wycofanie zgody na ich przetwarzanie będzie skutkowało brakiem możliwości udziału Pana/Pani w procedurze naboru. Pani /Pana dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres realizacji procedury naboru na dane stanowisko pracy oraz w celach archiwalnych, a w przypadku danych dodatkowych do czasu ewentualnego wycofania przez Panią/Pana zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści Pani/Pana danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia (w zakresie danych dodatkowych) lub ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego-Prezesa Urzędu Ochrony Danych.