



Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi
90-926 Łódź ul. Piotrkowska 104

Dyrektor Generalny Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi poszukuje kandydatów na stanowisko (umowa na zastępstwo):

Sprzątaczkii/ zastępstwo

w Biurze Administracji i Logistyki

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- zmiatanie, odkurzanie, mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych, magazynowych i gospodarczych, klatek schodowych, korytarzach
- sprzątanie łazienek i pomieszczeń sanitarnych
- wycieranie powierzchni płaskich: biurek, stołów, stolików, itp.

Wymagania niezbędne:

- **wykształcenie:** podstawowe lub średnie
- **doświadczenie zawodowe:** nie jest wymagane

Wymagania dodatkowe:

- duże poczucie estetyki, dokładność, zaangażowanie, obowiązkowość, rzetelność.

Dodatkowe informacje:

- **Wymiar etatu:** pełen etat
- **Liczba miejsc:** 1 stanowisko
- **Praca w pomieszczeniach**
- **Proponowane wynagrodzenie 3 600,00 zł** (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: 2880,00 zł + premia 25%, tj. 720 zł) + **dodatek stażowy**. Ponadto występują nagrody okresowe, „13-sta” pensja oraz świadczenia socjalne.
- Stanowisko zaliczane jest do grupy stanowisk spoza korpusu służby cywilnej.
- **Przewidywany termin zatrudnienia:** w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej.
- **Umowa na zastępstwa do 6 miesięcy**
- **Termin składania dokumentów:** do 28 sierpnia 2023 r. – decyduje data stempla pocztowego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- oświadczenie kandydata „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko sprzątaczkę w Oddziale Techniczno-Administracyjnym w Biurze Administracji i Logistyki Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, zgodnie z Rozporządzeniem 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).*”

CV, list motywacyjny i oświadczenia powinny zostać podpisane przez kandydata.

Kandydaci spełniający wymagania formalne ogłoszeni zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną zostanie przekazane kandydatom przez pracowników Oddziału Kadr i Organizacji drogą telefoniczną lub – w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób – drogą elektroniczną (e-mail). Prosimy o podawanie numerów telefonów oraz adresów e-mail.

Oferty niespełniające wymagań formalnych oferty złożone po terminie, oferty osób, które nie zostały zatrudnione będą zniszczone w terminie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

Miejsce składania dokumentów:

Oferty można składać osobiście w zamkniętej kopercie lub przesyłać pocztą na adres:

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi
Punkt Obsługi Klienta bud. C
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104 z dopiskiem
„Oferta pracy - SPRZĄTACZKA”

Dostępność

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi jest pracodawcą równych szans.

Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Przetwarzanie danych osobowych

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. Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Twoich danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Siedzibą Wojewody Łódzkiego jest Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: /42/ 664-10-00; adresu e-mail: kancelaria@lodz.uw.gov.pl; skrytki ePUAP: /lodzuw/skrytkaESP

Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@lodz.uw.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie rekrutacji na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych:

Twoje dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być: podmioty upoważnione do odbioru Twoich danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa; podmioty, które przetwarzają Twoje dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej.

Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.