

## OGŁOSZENIE

### O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – pracownik gospodarczy w Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim.

1. Nazwa i adres jednostki: **Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim ul. Tadeusza Kościuszki 4, 24-300 Opole Lubelskie.**
2. Stanowisko : pracownik gospodarczy
3. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę
4. Wymiar czasu pracy: 1 etatu
5. Liczba stanowisk: 1
6. Przewidywany termin zatrudnienia: od **01.03.2023-31.05.2023 r. z możliwością przedłużenia umowy**
7. **Wymagania konieczne:**
  - wykształcenie: minimum zasadnicze zawodowe,
  - prawo jazdy kat. B;
  - zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań na w/w stanowisku
  - pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
8. **Wymagania dodatkowe:**
  - bardzo dobra organizacja pracy własnej,
  - wysokie poczucie odpowiedzialności,
  - komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
  - umiejętność pracy w zespole,
  - odporność na sytuacje stresowe,
  - rzetelność, systematyczność, komunikatywność, sumienność,
9. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy obejmuje m. in.:**
  - Bieżące naprawy i usuwanie usterek,
  - Dbalność o czystość wokół budynku
  - W sezonie zimowym utrzymanie bezpiecznego wejścia przed budynkiem, chodników
  - Wszelkie czynności gospodarcze i konserwacyjne dotyczące budynku oraz nieruchomości,
  - Nadzorowanie wszelkich prac remontowo-modernizacyjnych wykonywanych w budynku,

- Nadzór nad wykonywanymi pracami konserwacyjnymi będących realizacją odrębnych umów zawartych przez Zleceniodawcę z innymi podmiotami ,
- Nadzór nad serwisem w zakresie prac elektrycznych,
- Pomoc przy rozładunku dostaw oraz dystrybucji wyposażenia i materiałów do pomieszczeń .
- Podejmowanie wszelkich działań niezbędnych do likwidacji awarii elementów budowlanych, instalacji, urządzeń, uszkodzeń drzew na administrowanym terenie, w zakresie przekraczającym zakres robót konserwacyjnych.
- Informowanie o zaistniałej awarii, niezwłoczne podejmowanie w niezbędnym zakresie robót związanych z zabezpieczeniem miejsc wystąpienia awarii oraz informowanie zamawiającego o przewidywanych kosztach i sposobie jej usunięcia.
- Natychmiastowe zabezpieczenie miejsc, w których powstało zagrożenie dla bezpieczeństwa życia, zdrowia lub mienia użytkowników budynków i posesji przynależnej do budynku.
- Dbanie o utrzymanie ładu i porządku w obiektach sportowych przy ul. Kolejowej i Lipowej oraz zamykanie i otwieranie tych obiektów;
- Pielęgnacja murawy nawierzchni boiska poprzez koszenie, nawadnianie, wałowanie, nawożenie, wykonywanie zabiegów chemizacyjnych, aerację, piaskowanie, usuwanie filcu, wykonywanie zabiegów naprawczych;
- Wykonywanie wszelkich innych czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem pracy,
- Pozostałe czynności gospodarczo —rzemieślnicze, których konieczność wykonywania zostanie stwierdzona przez pracowników Oddziału Administracyjnego

10. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

#### 11. Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat) w godzinach 13:00-21:00 od wtorku do soboty
- praca we wszystkich obiektach należących do Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim;

#### 12. Wymagane dokumenty:

- podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny;
- podpisane pisemne oświadczenie potwierdzające obywatelstwo;
- zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań na stanowisku
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282)
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kopia dokumentów poświadczających uprawnienie do prowadzenia samochodów osobowych;

- podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- podpisana odrębnie oświadczenie o wyrażeniu zgody przetwarzanie moich danych osobowych (załączone do niniejszego ogłoszenia).
- podpisana klauzula informacyjna, dla kandydatów do pracy w Centrum (załączona do niniejszego ogłoszenia).

Kopie dokumentów powinny być opatrzone opisem „*Za zgodność z oryginałem .....*”  
(data i podpis)

**Dokumenty bez własnoręcznego podpisu nie będą brane pod uwagę w procedurze rekrutacyjnej.**

### 13. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko pracownik gospodarczy w Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim” należy złożyć do dnia 10.02.2023 roku do godziny 10:00 pod adresem Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim, sekretariat, ul. Tadeusza Kościuszki 4, 24-300 Opole Lubelskie. Decyduje data wpływu oferty do Centrum. Oferty, które wpłyną do Centrum po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim oraz Urzędu Gminy w Opolu Lubelskim.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty kandydatów wskazanych w protokole będą przechowywane przez Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim w celu przeprowadzania procedury naboru.

### 14. Przebieg konkursu i kryteria oceny

Konkurs składa się z dwóch II etapów:

- I. Weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej (ocena ofert przeprowadzona w oparciu o przesłane kwalifikacje kandydatów).
- II. Rozmowy kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

Z przebiegu postępowania rekrutacyjnego zostanie sporządzony protokół.

15. Dodatkowe informacje o rekrutacji można uzyskać pod nr tel. (81) 827-26-94.

Opole Lubelskie dn. 03.02.2023

DYREKTOR  
Centrum Usług Społecznych  
w Opolu Lubelskim.  
*dr n. med. Ewelina Szkutnicka*

## **OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.) w celach zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

.....  
(data i czytelny podpis)

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

#### **Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą**

Informuję, że:

- 1) administratorem Twoich danych osobowych jest CUS reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych z siedzibą w Opolu Lubelskim przy ul. Tadeusza Kościuszki 4, Możesz się z Nami kontaktować poprzez numer telefonu 81 827 26 94 lub adres email sekretariat@cusopolelubelskie.pl
- 2) możesz się skontaktować z naszym inspektorem danych osobowych pod adresem e-mail: iod.cus@opolelubelskie.pl
- 3) Twoje dane osobowe przetwarzane będą w następującym/cych celu/celach:
  - a. Realizacji procesu rekrutacji
- 4) Twoje dane osobowe przetwarzane będą w zakresie wynikającym z kodeksu pracy.
- 5) Twoje dane osobowe mogą zostać ujawnione następującym odbiorcom/kategoriom odbiorców Organom Państwowym zgodnie z prawem oraz podmiotem realizującym zadania na rzecz Administratora, a których realizacji opiera się o zawartą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 28 RODO
- 6) Naszą podstawą przetwarzania Twoich danych osobowych jest wyrażona zgoda przez Ciebie.
- 7) Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 8) Twoje dane osobowe będą przez nas przechowywane przez okres realizacji procesu naboru, po tym czasie CV zostaną zniszczone.
- 9) Masz prawo do:
  - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych,
  - c. przenoszenia swoich danych osobowych,
  - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych w dowolnym momencie,
  - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 10) Podanie przez Ciebie danych osobowych jest warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji, w przypadku niepodania danych niemożliwe jest uczestnictwo w tym procesie.
- 11) Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
(data i czytelny podpis)