



# BURMISTRZ HALINOWA

05-074 Halinów ul. Spółdzielcza 1

tel. +48 22 7836020; +48 22 783 60 80; fax. +48 22 7836107

[www.halinow.pl](http://www.halinow.pl) e-mail: [halinow@halinow.pl](mailto:halinow@halinow.pl)

Halinów, dnia 06.10.2023 r.

RAG.2110.26.2023

## OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY

**Burmistrz Halinowa** poszukuje pracownika na stanowisko: **robotnik gospodarczy**

**1. Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**2. Miejsce pracy:** teren Gminy Halinów

**3. Wymagania niezbędne :**

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie pełni praw publicznych.
- 3) Wykształcenie minimum zawodowe.
- 4) Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie

**4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Wysoka kultura osobista.
- 2) Rzetelność i dokładność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, systematyczność.
- 3) Umiejętność pracy w zespole.

**5. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:**

- 1) Wykonywanie wszelkich rodzaju prac gospodarczych i porządkowych w budynku urzędu i wokół niego.
- 2) Utrzymanie czystości wyznaczonych powierzchnia terenie budynku urzędu i wokół terenu budynku.
- 3) W okresie zimowym: odśnieżanie i usuwanie lodu z ciągów komunikacyjnych, a także posypywanie ich solą i piaskiem.
- 4) Pielęgnacja roślin i terenów zielonych.
- 5) Obsługę i konserwację sprzętu technicznego wykorzystywanego do utrzymywania porządku oraz pielęgnacji trawników, drzew i krzewów.
- 6) Segregacja odpadów.
- 7) Zgłaszanie na bieżąco wszelkich awarii i usterek w budynku urzędu.
- 8) Drobne prace naprawcze.
- 9) Wykonywanie prac konserwacyjnych.
- 10) Zabezpieczenie mienia przed kradzieżą i dewastacją.
- 11) Wykonywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami czynności związanych z bezpiecznym i skutecznym zabezpieczeniem obiektu w zakresie BHP i ppoż.
- 12) Wykonywanie innych poleceń przełożonych w ramach powierzonego zakresu czynności.

**6. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Osoby zainteresowane podjęciem pracy na ww. stanowisku prosimy o dostarczenie CV w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Burmistrza Halinowa, 05-074 Halinów, ul. Spółdzielcza 1, z dopiskiem: „**Ogłoszenie o pracę - robotnik gospodarczy**”, osobiście do siedziby Urzędu skrzynka podawcza na parterze budynku lub pocztą (liczy się termin wpływu na biuro podawcze) w terminie do dnia **31 października 2023 roku**.

Do CV proszę dołączyć oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych dostępne na BIP w zakładce „Urząd Miejski – informacje” - „Praca” [www.bip.halinow.pl](http://www.bip.halinow.pl).

## 7. DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej) konieczna będzie Państwa wyraźna zgoda na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Halinowie – reprezentowany przez Burmistrza Halinowa; z siedzibą przy ul. Spółdzielczej 1 w Halinowie (05-074).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych.  
Kontakt: [iod@halinow.pl](mailto:iod@halinow.pl), tel. 22 783 60 80 lub listownie: Urząd Miejski w Halinowie, ul. Spółdzielcza 1, 05-074 Halinów.
- 3) Państwa dane osobowe:
  - będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko w Urzędzie Miejskim w Halinowie;
  - nie będą udostępniane innym odbiorcom;
  - będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze (z uwzględnieniem okresu 3 miesięcy, w których Burmistrz Halinowa ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność odsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji;
  - w przypadku osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania procesu rekrutacyjnego;
  - nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej i nie będą profilowane.
- 4) Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 5) Kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym będzie przysługiwało również prawo do:
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem;
  - usunięcia danych;
  - ograniczenie przetwarzanych danych.

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 r. poz. 2369) oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z art. 22<sup>1a</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

<sup>4</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 22<sup>1b</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

## **8. Ważne informacje dodatkowe:**

- 1) Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających staż pracy oraz wykształcenie.
- 2) Urząd Miejski w Halinowie nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych do Urzędu. Po zakończonej rekrutacji można je odebrać osobiście (po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu) w Wydziale Administracyjno – Gospodarczym (pokój 18) przez okres 1 miesiąca. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.
- 3) O wyniku postępowania rekrutacyjnego osoby zainteresowane zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Burmistrz Halinowa

/-/ Adam Ciszkowski