

Komenda Powiatowa Policji w Mławie

<https://mlawa.bip.policja.gov.pl/092/oferty-pracy/35676,OGLOSZENIE-O-WOLNYM-STANOWISKU-PRACY-sprzataczka-Z-espolu-Finansow-i-Zaopatrzenia.html>
2024-07-05, 21:53

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY - sprzątaczką Zespołu Finansów i Zaopatrzenia KPP w Mławie

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY nr 1/2022

KOMENDA POWIATOWA POLICJI W MŁAWIE

Komendant Powiatowy Policji w Mławie

poszukuje kandydata na stanowisko :

sprzątaczką Zespołu Finansów i Zaopatrzenia KPP w Mławie

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6 %**

Wymiar etatu: 1,0

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Miejsce wykonywania pracy:

Mława

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Codzienne zamiatanie i froterowanie przydzielonej powierzchni pomieszczeń lub mycie w zależności od potrzeb.
2. Codzienne opróżnianie koszy ze śmieci i wynoszenie do kontenera.
3. Codzienne wycieranie kurzu w pomieszczeniach sprzątanym.
4. Codzienne mycie urządzeń sanitarnych, podłóg i ścian wyłożonych glazurą w pomieszczeniach sanitarnych.
5. Mycie i pastowanie podłóg przynajmniej raz w miesiącu.
6. Mycie okien, drzwi i lamperii w miarę potrzeb jednak nie mniej niż dwa razy w roku..
7. Codzienne czyszczenie dywanów i chodników oraz trzepanie ich w miarę potrzeby jednak nie mniej niż dwa razy w roku.
8. Usuwanie wszelkiego rodzaju plam i innych zanieczyszczeń.
9. Mycie powierzchni biurek, szaf i innych przedmiotów wymagających mycia.
10. Podlewanie roślin znajdujących się na zewnątrz pokoi biurowych.
11. Codzienne sprawdzanie zawieszonych zasłon i firan.
12. Utrzymanie porządku i czystości w PDOZ.
13. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony ppoż.
14. Przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku.
15. Przestrzeganie tajemnicy zawodowej, tajemnicy prawnie chronionej i informacji niejawnych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

niezbędne:

- Wykształcenie: podstawowe,
- Doświadczenie zawodowe: brak
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Poufne” lub oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych.
- umiejętność organizacji pracy własnej, rzetelność, obowiązkowość.

wymagania dodatkowe:

- Wykształcenie: średnie,
- Doświadczenie zawodowe: 0,5 roku pracy na podobnym stanowisku
- komunikatywność, dyspozycyjność,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe zgodnie ze stawianymi wymogami (w tym także dokumenty dot. aktualnego zatrudnienia, o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia).
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o

klauzuli „Poufne” lub oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych.

Termin składania dokumentów:

08.02.2022 r.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Policji

ul. Sienkiewicza 2

06-500 Mława

- Dokumenty należy złożyć w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem : ogłoszenie na stanowisko sprzątaczk Zespołu Finansów i Zaopatrzenia KPP w Mławie bezpośrednio w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty Polskiej /decyduje data stempla pocztowego/;
- Aplikując oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Oferujemy:

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Możliwość korzystania z Zakładowej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej.
- Ubezpieczenie grupowe PZU.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

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%.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- etap I - analiza złożonych dokumentów pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu.
- etap II - spośród wszystkich złożonych ofert spełniających wymogi formalne, Komisja Rekrutacyjna wybiera maksymalnie 5 kandydatów do udziału w bezpośredniej weryfikacji – rozmowie kwalifikacyjnej

Dodatkowe informacje:

- Wynagrodzenie 3 010,12 zł. zł. brutto (płaca zasadnicza + premia regulaminowa) oraz ewentualny dodatek z tytułu wysługi lat pracy.
- Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu zostaną powiadomione telefonicznie.

- Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadomione.
- Wszystkie oświadczenia oraz list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie, opatrzone aktualną datą.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
- Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Nie zwracamy nadesłanych dokument, oferty będą komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 47 7036212

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- o Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Mławie nr tel. 47 7036211
- o Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych- nr tel. 47 7036261
- o Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- o Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Mławie
- o Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z

przepisów o archiwizacji

o Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

o Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 221 *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

o Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

o Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Metryczka

Data publikacji : 03.02.2022
Data modyfikacji : 04.03.2022
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Mławie

Osoba udostępniająca informację:
Anna Pawłowska

Osoba modyfikująca informację:
Anna Pawłowska