**Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy - sprzątaczka/sprzątacz**

**Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży w Niedarach**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko obsługi - sprzątaczka/sprzątacz** w ramach projektu pn. „Utworzenie Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży w Gminie Drwinia” są współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 9.2 Usługi społeczne i zdrowotne Poddziałanie 9.2.1 Usługi społeczne i zdrowotne w regionie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020. Typ projektu C wsparcie dla tworzenia i/lub działalności placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży

**Przedmiot naboru:**   
-    Stanowisko: **sprzątaczka/sprzątacz**.  
**WARUNKI PRACY I PŁACY:**

1. Wymiar czasu pracy: 0,5 etatu

2. Miejsce pracy: Placówka Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży w Gminie Drwinia Niedary 24

3. Zatrudnienie: pierwsza umowa na czas określony -   do 31 marca 2021 r

4. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.

2.  **Wymagania niezbędne:**  
-    Wykształcenie co najmniej podstawowe.   
-    Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sprzątaczka/sprzątacz w placówce.  
-    Posiadanie pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.

-    Niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne

przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

-    Nieposzlakowana opinia.

3.    **Wymagania dodatkowe:**   
-    Umiejętność pracy w zespole, łatwe nawiązywanie kontaktu z dziećmi i ludźmi, takt, cierpliwość i wyrozumiałość.  
-    Wysokie umiejętności komunikacyjne.   
-    Kreatywność, dyspozycyjność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność.  
-    Odporność na stres.   
-    Obowiązkowość, rzetelność, dbałość o czystość i mienie placówki.

4.  **Ogólny** **zakres wykonywanych zadań:**   
-   Współpraca z wychowawcami oraz personelem zatrudnionym w placówce.  
-   Utrzymywanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątania.

- Dbałość o ogólny ład i porządek na terenie całego obiektu.  
-   Realizowanie innych zadań zleconych przez Kierownika Placówki.

1. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**
2. CV

Dokument aplikacyjny CV powinien być podpisany i opatrzony klauzulą: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn.zm.)

2. List motywacyjny podpisany własnoręcznie.

3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

4. Oświadczenie kandydata o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko sprzątaczki/sprzątacza,

5. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku sprzątaczki/sprzątacza

6. Aktualna pracownicza książeczka zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych/dopuszcza się wyrobienie książeczki do czasu podjęcia zatrudnienia.

7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.1260 z późn.zm.).

W Placówce Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży w Niedarach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Na wyżej wymienione stanowisko poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i którzy posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Placówka Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży w Niedarach zapewnia, że żadna osoba przystępująca do naboru nie będzie traktowana w sposób odmienny (dyskryminowana) ze względu na swoją płeć, rasę, kolor skóry, orientację seksualną lub niepełnosprawność.

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Drwini, Drwinia 57 na dzienniku podawczym, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Drwini, Drwinia 57, 32-709 Drwinia w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, telefonem kontaktowym i z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko:  **sprzątaczka/sprzątacz** w Placówce Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży w Niedarach w terminie **do 10.05.2019 r. do godziny 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Drwini po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku nadesłania oferty za pomocą operatora pocztowego, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Niedarach. W wyniku ww. analizy, zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Placówki wsparcia Dziennego dla Dzieci i młodzieży W Niedarach : [pwd@drwinia.pl](mailto:pwd@drwinia.pl)

Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 14 dni od zakończenia naboru, zostaną protokolarnie zniszczone. Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.