

**Ogłoszenie o naborze nr 2 /2025 z dnia 13 lutego 2025 r.
Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie**

Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej
poszukuje kandydata na stanowisko:

sprzątaczk

w Wydziale Budżetowo-Administracyjnym

Wymiar etatu: 0,50

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie
00-015 Warszawa, ul. Sienkiewicza 3

Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

sprzątanie pomieszczeń biurowych znajdujących się na terenie Inspektoratu, w tym:

- codzienne zamiatanie, odkurzanie, mycie i dezynfekcja podłóg,
- codzienne opróżnianie koszy na śmieci do wskazanych zbiorczych pojemników,
- codzienne mycie lustek, czyszczenie i odkażanie umywalk, armatury i urządzeń sanitarnych w toaletach i kuchenkach,
- codzienne wycieranie kurzu na meblach, parapetach, grzejnikach, urządzeniach elektrycznych i sprzęcie komputerowym,
- stałe uzupełnianie środków sanitarno-higienicznych w toaletach i pomieszczeniach kuchennych.

Wymagania niezbędne

- wykształcenie podstawowe.

Wymagania dodatkowe

- doświadczenie zawodowe.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne

- CV
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe

- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Dodatkowe informacje

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na 1/2 etatu - 2 333,- zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Praca na 1/2 etatu w godzinach 8:15-12:15 albo 12:15 – 16:15 codziennie po 4 godziny.

Umowa o pracę na okres próbny 3 miesięcy.

Kandydaci spełniający wymagania zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie o terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Nie otrzymanie takiego zaproszenia oznacza niezakwalifikowanie do dalszego etapu rekrutacji.

Terminy i miejsce składania dokumentów

- dokumenty należy złożyć do: **26.02.2024 r.**

- decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

w formie papierowej na adres:

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie

ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa

Sekretariat pok. 212

z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „**Oferta pracy sprzątaczką**”

w formie elektronicznej:

za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP)

lub pocztą elektroniczną w formie skanów dokumentów na adres:

kadry_warszawa@wiih.org.pl

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

- I. **Administratorem** Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest: **Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Sienkiewicza 3.
- II. Z **Inspektorem Ochrony Danych** wyznaczonym w **Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Warszawie** mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem pod adresem e-mail: ikopyscinska@wiih.org.pl, telefonicznie: (22) 826 18 30 /826 42 09 wew. 31 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
- III. **Cel przetwarzania danych osobowych:** Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy^[1], będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego^[2], natomiast inne dane, będą przetwarzane na podstawie zgody^[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 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) – dalej: RODO, konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie^[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

IV. Podstawa prawna przetwarzania danych: Administrator przetwarza Państwa dane osobowe

na podstawie:

- ^[1] art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1465);
- ^[2] art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- ^[3] art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- ^[4] art. 9 ust. 2 lit. a RODO;

V. Informacje o odbiorcach danych osobowych: Państwa dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.

VI. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane: Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

VII. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu prawo do:

- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) ograniczenia przetwarzania danych;
- d) usunięcia danych osobowych;
- e) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; tel.: 22 531-03-00).

VIII. Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

IX. Inne informacje: Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.