

Główny Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie

00-807 Warszawa, Al. Jerozolimskie 98

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko:
sprzątaczką/robotnika gospodarczego w Laboratorium w Warszawie

Data ukazania się ogłoszenia: 14 sierpnia 2024 r.

Wymiar etatu: 1/2

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Laboratorium w Warszawie

ul. H. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Sprzątanie pomieszczeń laboratorium łącznie z sanitariatami,
- Mycie naczyń i szkła laboratoryjnego ręcznie i mechanicznie,
- Segregowanie szkła laboratoryjnego i umieszczanie w wyznaczonych miejscach,
- Mycie urządzeń pomocniczych wykorzystywanych w laboratorium, w tym wyposażenia do przygotowania próbek,
- Opróżnianie pojemników ze śmieciami i wnoszenie śmieci do koszy na zewnątrz budynku.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

Niezbędne:

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Warunki i narzędzia pracy:

- Praca w laboratorium

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- List motywacyjny lub podanie o pracę,
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,

Termin składania dokumentów: 31.08.2024 r.

Miejsce składania dokumentów:

Laboratorium w Warszawie

ul. H. Sienkiewicza 3,

00-015 Warszawa

Inne informacje:

- Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy – po analizie ofert – zostaną zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru, będą powiadamiani o terminie i miejscu ich przeprowadzenia.
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do laboratorium). Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod tel. **22 657 15 15**
- CV, list motywacyjny, podanie o pracę i oświadczenia muszą być podpisane i opatrzone datą.
- **Kandydaci mogą składać dokumenty w następujący sposób: w formie papierowej, osobiście lub pocztą pod adresem wskazanym w ogłoszeniu; w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) GIJHARS.**
- W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem ePUAP wiadomość musi być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub zaufanym profilem. Załączniki w wiadomości wymagające własnoręcznego podpisu muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu
- Planujemy następujące metody/techniki naboru: **weryfikacja formalna ofert kandydatów, rozmowa kwalifikacyjna.**
- Dokumenty w formie papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"ogłoszenie – sprzątaczką/robotnik gospodarczy"**
- Aplikując, kandydat/kandydatka oświadcza, że zapoznał/zapoznała się z informacją na temat przetwarzania danych osobowych w naborze:
- 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).
- **Administrator danych i kontakt do niego:** Główny Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Aleje Jerozolimskie 98, 00-807 Warszawa.

- **Kontakt do inspektora ochrony danych:** inspektorodo@ijhars.gov.pl
- **Cel przetwarzania danych:** przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- **Informacje o odbiorcach danych:** Podane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

Uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych
- prawo do usunięcia danych osobowych
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych: 1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO; art. 221 2. Kodeksu pracy, 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.
- Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru. 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. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.