

Centrum Obsługi Administracji Rządowej

<https://bip.centrum.gov.pl/cuw/rekrutacja/21099,Osoba-do-sprzatania.html>
04.05.2024, 05:05

Osoba do sprzątania

Centrum Obsługi Administracji Rządowej jest instytucją gospodarki budżetowej, odpowiedzialną za kompleksową obsługę Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, pełni funkcję centralnego zamawiającego dla jednostek administracji rządowej. Zajmuje się realizacją szeregu usług na poziomie centralnym dla sektora rządowego.

miejsce pracy: Warszawa

Twój zakres obowiązków:

- codzienne utrzymanie w należytym porządku i czystości wyznaczonego rejonu zgodnie z przyjętymi standardami,
- reagowanie na potrzeby w zakresie czystości zgłoszone przez użytkowników,
- oszczędne gospodarowanie powierzonymi materiałami czystościowymi,
- przygotowanie sal, miejsc spotkań i konferencji zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Nasze wymagania:

- umiejętność pracy według określonych procedur,
- gotowość do podjęcia pracy fizycznej,
- kompetencje miękkie: komunikacja, organizacja pracy, współpraca.

Mile widziane:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- kompetencje miękkie: dokładność/precyzja.

Oferujemy:

- umowę o pracę na pół etatu,
- stabilne zatrudnienie w prestiżowej instytucji, działającej na rynku od lat,
- szkolenia umożliwiające rozwój kompetencji oraz poszerzenie wiedzy, możliwość refundacji kosztów studiów,
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników, tzw. „wczasy pod gruszą”
- zniżki na wypoczynek w Ośrodku Wypoczynkowym Łańsk,
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego oraz

polisy na życie,

- > możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej,
- > przyjazną atmosferę pracy,
- > pracę w doświadczonym zespole.

Twoja oferta powinna zawierać:

- > CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- > podpisane oświadczenia o treści:
 - > Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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).
 - > „Dane osobowe wykraczające poza zakres wynikający z przepisów prawa przekazuję dobrowolnie i z własnej inicjatywy”

Ofertę prześlij do 13 maja 2024 roku na adres:

rekrutacja@centrum.gov.pl

lub

Centrum Obsługi Administracji Rządowej, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa

Kandydaci zakwalifikowani do udziału w rekrutacji zostaną poinformowani o terminie spotkania telefonicznie lub poprzez e-mail.

Klauzula informacyjna

Przetwarzanie danych osobowych kandydata na pracownika w procesie rekrutacji

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Centrum Obsługi Administracji Rządowej z siedzibą 02-903 Warszawa, ul. Powsińska 69/71, e-mail: sekretariat@centrum.gov.pl.

2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Administratorem danych lub z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: COAR lub IOD COAR, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, e-mail: sekretariat@centrum.gov.pl lub iod@centrum.gov.pl.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w Kodeksie Pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (*art. 6 ust. 1 lit. b RODO*), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Centrum Obsługi Administracji Rządowej będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*). Państwa zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w Państwa dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (*art. 9 ust. 2 lit. a RODO*). Państwa zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą wyłącznie upoważnieni pracownicy COAR oraz podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane: do zakończenia procesu rekrutacji; w przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 12 miesięcy.
6. Mają Państwo prawo do: prawa 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; prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
7. 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.
8. Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu.
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Metadane

Data publikacji : 23.04.2024

Obowiązuje od : 22.04.2024

[Rejestr zmian](#) [Wersje dokumentu](#)

Podmiot udostępniający informację:
Centrum Obsługi Administracji Rządowej

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Agnieszka Jefimow

Osoba udostępniająca informację:
Agnieszka Jefimow

[Poprzedni Strona](#)
[Następny Strona](#)