

**Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu**  
Dyrektor Generalny  
poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko  
**osoby sprzątającej**  
w Biurze Administracji i Logistyki w Oddziale Obsługi Urzędu

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych  
w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób  
niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**

**Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

**Miejsce wykonywania pracy:**

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- utrzymanie w stałej czystości podłóg, mebli oraz pozostałego wyposażenia,
- utrzymanie w stałej czystości parapetów i drzwi,
- mycie stolarki okiennej dwa razy do roku,
- systematyczne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie śmieci do pojemników na dziedzińcu Urzędu,
- utrzymanie w stałej czystości klatek schodowych i korytarzy,
- uzupełnienie w dozownikach mydła, płynu do dezynfekcji rąk, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych w pomieszczeniach socjalnych i toaletach,
- dbanie o powierzony sprzęt pomocniczy,
- zgłaszanie przełożonemu wszelkiego rodzaju nieprawidłowości, braków i usterek zauważonych w miejscu pracy,
- zakaz udostępniania pomieszczeń przydzielonych do sprzątnięcia osobom nieupoważnionych,
- wykonywanie prac na zastępstwo podczas nieobecności innych pracowników sprzątających,
- wykonywanie innych poleceń przełożonego wynikających z powierzonego zakresu obowiązków.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**n i e z b ę d n e**

**wykształcenie:** podstawowe

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** -

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny,
- Curriculum Vitae – zawierające dane o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę i podał je dobrowolnie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

**Inne dokumenty i oświadczenia:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów/kandydatek, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów/kandydatek.

**Dokumenty należy składać lub przesyłać na adres:**

Dolnośląski Urząd Wojewódzki  
Wydział Organizacji i Rozwoju  
pl. Powstańców Warszawy 1  
50-153 Wrocław  
lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka  
z dopiskiem „Oferta zatrudnienia AL – osoba sprzątająca”.

## Inne informacje:

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. **Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl)).** Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru. Jednocześnie informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
Wojewoda Dolnośląski, wykonujący swoje zadania przy pomocy Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, zlokalizowanego we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 1; Inspektor Ochrony Danych (IOD) wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pokój nr 2145, e-mail: [iod@duw.pl](mailto:iod@duw.pl);
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procedowania naboru kandydatów do pracy w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są: 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, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Zarządzenie Nr 37 Dyrektora Generalnego Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudniania w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Pani/Pana dane mogą być przekazywane innym odbiorcom - osobom, które biorą udział w procedurze naboru;
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- Pani/Pana dane osobowe i dokumentacja mogą być przechowywane przez okres określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- Zgodnie z Rozporządzeniem przysługuje Pani/Panu:
  1. prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych;
  2. prawo dostępu do swoich danych;
  3. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
  4. prawo do ograniczenia przetwarzania;
  5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- Podanie Wojewodzie Dolnośląskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa; jeśli Wojewoda Dolnośląski tych danych nie będzie posiadał, Pani/Pana sprawa nie będzie możliwe zrealizowanie celu przetwarzania;
- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych w postaci adresu e-mail i numeru telefonu (podanie tych danych jest dobrowolne) – celem powiadomienia osoby zakwalifikowanej i spełniającej wymagania formalne o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. **Kwota miesięcznego wynagrodzenia z 10% premią regulaminową wynosi 3603,05 brutto.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.