

Wojewódzki Zespół Specjalistyczny w Rzeszowie
35-310 Rzeszów, ul. Warzywna 3
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
Osoba do wykonywania czynności sprzątnia

Liczba wolnych etatów: 2

Warunki pracy:

- miejsce wykonywania pracy: **Wojewódzki Zespół Specjalistyczny w Rzeszowie,**
- zatrudnienie w ramach umowy na czas określony z możliwością przedłużenia
- zatrudnienie w wymiarze: pełnym

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

1. Osoba ubiegająca się o w/w stanowisko powinna spełniać wymagania konieczne:

1. wykształcenie (charakter lub typ szkoły): co najmniej podstawowe.

2. wymagania formalne:

Posiadanie aktualnej książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych

3. umiejętności zawodowe konieczne

- znajomość technik sprzątnia: umiejętność czyszczenia różnych powierzchni (podłogi, meble, powierzchnie szklane),
- umiejętność obsługi odkurzaczy, mopów, a także maszyn czyszczących,
- umiejętność doboru odpowiednich preparatów do powierzchni oraz znajomość zasad ich bezpiecznego stosowania,
- umiejętność samodzielnego planowania zadań w czasie,
- rzetelne podejście do pracy i dbałość o powierzone mienie,
- precyzyjne wykonywanie obowiązków.

4. doświadczenie zawodowe: minimum roczne doświadczenie na stanowisku osoby sprzątnącej.

5. mile widziane: znajomość specyfiki sprzątnia obiektów medycznych.

6. predyspozycje osobowościowe

komunikatywność, terminowość, dokładność i samodzielność w wykonywaniu powierzonych czynności, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność.

Zadania wykonywane na stanowisku pracy

Osoba ubiegająca się o w/w stanowisko będzie zobowiązana do wykonywania m.in. następujących zadań na stanowisku pracy

1. zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg przy użyciu odpowiednich środków chemicznych i sprzętu (mopy, maszyny czyszczące),
2. mycie i dezynfekcja kozetek, foteli zabiegowych oraz szafek medycznych przy użyciu atestowanych środków,
3. mycie przeszkleń, lusterek oraz okien i witryn,
4. wycieranie kurzu z biurków, stołów, szafek, parapetów oraz urządzeń,
5. czyszczenie i dezynfekcja klamek, poręczy, włączników światła oraz innych powierzchni często dotykanych,
6. mycie umywalk, muszli klozetowych, pisuarów oraz armatury,
7. uzupełnianie środków higienicznych w dozownikach: mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych, środków dezynfekcyjnych,
8. opróżnianie koszy na odpady komunalne i medyczne, segregacja odpadów, rozróżnianie i bezpieczne usuwanie odpadów z koszy (np. worki czerwone na odpady zakaźne),
9. wymiana worków na śmieci i wnoszenie odpadów do kontenerów zewnętrznych,
10. stosowanie środków ochrony indywidualnej: obowiązkowe używanie rękawic jednorazowych, a w określonych strefach także maseczek,
11. zamykanie okien i drzwi po zakończeniu prac, gaszenie światła,

12. rozstawianie tablic ostrzegawczych (np. "Uwaga, śliska podłoga") podczas mycia ciągów komunikacyjnych,
13. monitorowanie zapasów chemii i zgłaszanie zapotrzebowania na nowe produkty,
14. dbałość o powierzony sprzęt: czyszczenie odkurzaczy, mopów i wózków sprząających po zakończeniu zmiany.

Oferujemy:

- Ciekawą, stabilną pracę
- Duży stopień samodzielności i odpowiedzialności.
- Warunki finansowe zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Wojewódzkiego Zespołu Specjalistycznego w Rzeszowie
- dodatek za wysługę lat minimum 5 lat
- świadczenia socjalne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie pisemnej:

- 1) oryginał podania **własnoręcznie podpisanego**
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, **własnoręcznie podpisanego***
- 3) oryginał życiorysu – CV wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych 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) – RODO, **własnoręcznie podpisanego,**
- 4) **potwierdzone za zgodność z oryginałem,** kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i umiejętności kandydata oraz kserokopie świadectw pracy /zaświadczenia z tyt. umów cywilnoprawnych (a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia)
- 5) inne dokumenty, których wymóg złożenia jest zasadny z uwagi na rodzaj stanowiska objętego naborem.
- 6) Oryginały oświadczeń **podpisane własnoręcznie o*** :
 - a) *wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, 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) – RODO*
 - b) *zgodności z prawdą: „Oświadczam, że podane dane osobowe są rzetelne i prawdziwe”.*
 - c) *dobrowolności podania nieobowiązkowych danych osobowych*
 - d) *oświadczenie dotyczące kodu identyfikacyjnego składającego się z 6 znaków (kombinacja dużych i małych liter oraz cyfr), jakim Wojewódzki Zespół Specjalistyczny będzie się posługiwał publikując informacje o osobach, które spełniają wymagania,*
 - e) *klauzula informacyjna dla osób ubiegających się do pracy*
 - f) *oświadczenie o niekaralności.*

W miesiącu **kwietniu 2026** r. w Wojewódzkim Zespole Specjalistycznym w Rzeszowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych osiągnął ok. **14%**.

Oferty złożone po terminie (decyduje data wpływu do WZS w Rzeszowie), nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty, z których wynika, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu.

Osoba ubiegająca się o objęcie w/w stanowiska powinna złożyć dokumenty aplikacyjne w formie papierowej w Sekretariacie Wojewódzkiego Zespołu Specjalistycznego w Rzeszowie ul. Warzywna 3, pok. nr 21, do dnia **28.05.2026 r. do godz. 10:00**

- 1) Osoby ubiegające się o zatrudnienie składają ofertę w zamkniętej kopercie **uniemożliwiającej**:
 - a) otwarcie przed upłynięciem terminu składania ofert,
 - b) identyfikację przed otwarciem koperty, tj. imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania.
- 2) Koperta z dokumentami aplikacyjnymi powinna być opatrzona napisem:
Nabór na stanowisko: „**Osoba do wykonywania czynności sprzątan**ia”
oraz „**Nie otwierać przed 28.05.2026 r. oraz przed godz. 10:00**”

Osoby ubiegające się o zatrudnienie przesyłające ofertę **poprzez pocztę** (decyduje data wpływu do WZS w Rzeszowie), składają ją w dwóch zamkniętych kopertach:

- a) **pierwsza koperta winna być** opatrzona napisem Wojewódzki Zespół Specjalistyczny w Rzeszowie ul. Warzywna 3, 35-310 Rzeszów
- b) **natomiast koperta z dokumentami aplikacyjnymi powinna być** opatrzona **wyłącznie** napisem:
„**Osoba do wykonywania czynności sprzątan**ia”
oraz „**Nie otwierać przed 28.05.2026 r. oraz przed godz. 10:00**”

*Wyżej wymienione oświadczenia, Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz Klauzulę informacyjną można pobrać ze Strony Internetowej: www.wzsrzeszow.pl (w zakładce **Zamówienia/ Rekrutacje**)

Uwaga

1. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru osoby ubiegające się o zatrudnienie zostaną powiadomione listownie, telefonicznie lub mailem.
2. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
3. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie jest dopuszczona do dalszego postępowania.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego na język polski.
6. Informacja o kolejnych etapach i rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej: www.wzsrzeszow.pl (w zakładce **Zamówienia/Rekrutacje**), telefonicznie lub na tablicy ogłoszeń w WZS w Rzeszowie.

Blizsze informacje można uzyskać pod nr **tel. 17/ 866 96 06** lub **17/ 866 96 25**

Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się do pracy:

1. Administratorem danych osobowych jest **Wojewódzki Zespół Specjalistyczny w Rzeszowie**, ul. Warzywna 3, 35-310 Rzeszów.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@wzsrzeszow.pl.
3. WZS w Rzeszowie dokłada wszelkich starań, aby dane przetwarzane były z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia **postępowania rekrutacyjnego**. Podstawy prawne przetwarzania danych to:
 - **W zakresie danych wymaganych przez przepisy prawa pracy** (takich jak imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia):
 - **Art. 6 ust. 1 lit. c RODO** – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z przepisów Kodeksu pracy.
 - **Art. 6 ust. 1 lit. b RODO** – przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie przed ewentualnym zawarciem umowy o pracę.
 - **W zakresie danych dodatkowych**, które nie są wymagane przepisami prawa (np. wizerunek, zainteresowania), a zostały dobrowolnie podane w dokumentach aplikacyjnych:
 - **Art. 6 ust. 1 lit. a RODO** –dobrowolna zgoda, wyrażona poprzez świadome działanie, jakim jest przesłanie tych danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez Kodeks pracy jest niezbędne do wzięcia udziału w rekrutacji. Odmowa ich podania uniemożliwi rozpatrzenie kandydatury. Podanie danych dodatkowych jest w pełni dobrowolne i nie wpływa na możliwość udziału w procesie rekrutacyjnym.

Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego, jednak nie dłużej niż przez 3 miesiące od dnia złożenia dokumentów aplikacyjnych. Po tym okresie dane zostaną trwale usunięte.

5. Przysługuje prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych,

- sprostowania (poprawiania) danych, które są nieprawidłowe,
- usunięcia danych, o ile przepisy prawa nie nakazują ich dalszego przechowywania,
- ograniczenia przetwarzania danych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

6. Przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

8. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, o ile obowiązek taki nie będzie wynikał z przepisów prawa. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.