

**Wojewódzki Zespół Specjalistyczny w Rzeszowie**

**35-310 Rzeszów, ul. Warzywna 3**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

**Osoba do wykonywania czynności sprzątnia z obsługą maszyny czyszczącej**

**Liczba wolnych etatów: 1**

**Warunki pracy:**

- miejsce wykonywania pracy: **Wojewódzki Zespół Specjalistyczny w Rzeszowie,**
- zatrudnienie w ramach umowy na czas określony z możliwością przedłużenia
- zatrudnienie w wymiarze:  $\frac{1}{2}$  etatu

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

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

a) **Wykształcenie:** co najmniej podstawowe

b) **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,

**2. umiejętności zawodowe pożądane**

- umiejętność współpracy w zespole oraz elastyczność

**3. dodatkowe atuty:** znajomość specyfiki sprzątnia obiektów medycznych

**4. doświadczenie zawodowe:** mile widziane

**5. 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. Bieżące oraz gruntowne czyszczenie powierzchni płaskich (korytarzy, łączników, poczekalni, gabinetów) przy użyciu specjalistycznej maszyny czyszcząco-zbierającej (prowadzonej)
2. Prawidłowe dozowanie oraz dobieranie środków czyszczących i dezynfekujących odpowiednio do rodzaju nawierzchni (PCV, gres, beton) oraz stopnia zabrudzenia.
3. Ręczne domywanie obrzeży korytarzy, cokołów oraz narożników, do których nie dociera maszyna, w celu zapewnienia jednolitego efektu czystości.
4. Reagowanie na bieżące zgłoszenia dotyczące rozlanych płynów, błota po opadach atmosferycznych czy innych zagrożeń poślizgiem na korytarzach.
5. Kontrola stanu technicznego maszyny przed rozpoczęciem pracy (stan szczotek/padów, naładowanie baterii, szczelność węży).
6. Opróżnianie i dokładne mycie zbiorników na brudną wodę, czyszczenie filtrów oraz gum ssawnych (ściągaczy) po zakończeniu zmiany.
7. Niezwłoczne informowanie przełożonego/koordynatora o zauważonych usterkach, zużyciu części eksploatacyjnych (padów, szczotek) lub nieprawidłowym działaniu sprzętu.
8. Obowiązkowe rozstawianie tablic ostrzegawczych („Uwaga! Śliska nawierzchnia”) podczas pracy maszyny oraz w miejscach, gdzie podłoga jest jeszcze wilgotna.
9. Wykonywanie prac w sposób bezpieczny dla pacjentów/klientów/pracowników, z zachowaniem szczególnej ostrożności i dostosowaniem prędkości maszyny do natężenia ruchu.
10. Kontrola zużycia środków chemicznych dedykowanych do maszyn oraz zgłaszanie zapotrzebowania na nowe produkty.
11. Utrzymywanie w czystości miejsca parkowania i ładowania maszyn czyszczących.

## 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 **maju 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 **18.06.2026 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  
z obsługą maszyny czyszczącej”

oraz „Nie otwierać przed 18.06.2026 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 z obsługą maszyny czyszczącej”  
oraz „Nie otwierać przed 18.06.2026 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](http://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](http://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](mailto: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.