

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

ogłasza konkurs na stanowisko:

robotnik gospodarczy

w

Dziale Administracyjno-Gospodarczym

Miejsce pracy – Warszawa, ul. Lipowczana

Wymiar etatu - 1

Liczba stanowisk - 1

Rodzaj zatrudnienia - umowa o pracę (cały etat)

Główne obowiązki:

- monitorowanie stanu technicznego obiektów i zainstalowanych w nich urządzeń, a w przypadku stwierdzenia usterek podejmowanie działań zmierzających do przywrócenia ich funkcjonalności za pomocą sił własnych lub przy wykorzystaniu podmiotów trzecich świadczących na rzecz KSSiP usługi z zakresu bieżącej konserwacji i serwisu, czy też gwarancji,
- podejmowanie działań zmierzających do usunięcia usterek i awarii zlokalizowanych na terenie i w budynkach będących w dyspozycji KSSiP, zgodnie z napływającymi zgłoszeniami przekazywanymi przez mieszkańców,
- wykonywanie drobnych prac remontowo-budowlanych nie wymagających specjalistycznego przygotowania (stosownych uprawnień) i sprzętu,
- bieżące utrzymanie terenu między innymi polegające na zmiataniu chodników, grabieniu liści, koszeniu trawy, zbieraniu śmieci i innych nieczystości,
- w razie wystąpienia opadów śniegu odśnieżanie terenu, parkingów, chodników, drogi dojazdowej, odkuwanie lodu, posypywanie piaskiem ciągów pieszych i jezdnych,
- usuwanie sopli i nawisów śnieżnych, z dachu szczególnie w miejscach zagrażających ludziom,
- bieżące naprawy sprzętu i narzędzi pracy konserwatora (kosiarka, maszyna do odśnieżania, wiertarka, szlifierka, itp.),
- wykonywanie prac porządkowych w razie wystąpienia takiej potrzeby,
- dokonywanie odczytu liczników mediów w celu sprawdzenia wielkości ich zużycia oraz przekazywanie stosownych informacji pracownikowi odpowiedzialnemu za rozliczanie,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego,
- utrzymanie drożności spustów wody i w rowach odpływowych,
- uczestnictwo w spisach inwentarzowych zarządzanych przez Dyrektora KSSiP,
- prowadzenie pojazdów służbowych, będących na stanie KSSiP w tym:
 - a) transportu związanego z przewozem osób, dokumentacji i mienia ruchomego.
 - b) przestrzeganie obowiązku dokonywania obsługi codziennej, czyli tzw. „OC” (na wyżej wymienioną czynność przewidziana jest 1 godzina dziennie tzn. ½ godziny przed rozpoczęciem jazd oraz ½ godziny po ostatnim wyjeździe), w ramach czynności związanych z prowadzeniem pojazdów służbowych.
 - c) prowadzenie książki pojazdu,
 - d) prowadzenie spraw związanych z przeglądami oraz naprawami samochodu służbowego, bieżące monitorowanie stanu technicznego samochodu, zlecenie napraw względnie przeglądów okresowych, serwisowych z instrukcją producenta obowiązującymi przepisami prawa.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie podstawowe,
- prawo jazdy kat. B,
- komunikatywność i samodzielność,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- dyspozycyjność
- wysoka kultura osobista.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie średnie o profilu technicznym,
- znajomość obsługi komputera w stopniu podstawowym, w tym edytora tekstu,
- minimum 3 letni, udokumentowany staż pracy wynikający ze stosunku pracy, w tym min. 2 lata doświadczenia na stanowisku podobnym

Oferta powinna zawierać:**Dokumenty i oświadczenia niezbędne**

- CV i list motywacyjny,
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie kandydata o niekaralności za **umyślne i nieumyślne** przestępstwo **karne i skarbowe**,
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- Informacja dot. przetwarzania danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Dokumenty dodatkowe:

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia,
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Wymagane oświadczenia i informację zawierające **własnoręczne podpisy**, prosimy składać według wzorów zamieszczonych na stronie internetowej www.kssip.gov.pl w zakładce: *Oferty pracy*. Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie do dnia **29 maja 2020 r.** (decyduje data wpływu do KSSiP) ofert spełniających wymogi określone w powyższym ogłoszeniu na adres: Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury - Dział Zarządzania Kadrami: 31-547 Kraków, ul. Przy Rondzie 5 lub ich osobiste składanie w Kancelarii Ogólnej KSSiP w zamkniętych kopertach. Na kopercie należy umieścić dopisek: „**Rekrutacja robotnik gospodarczy – Dział Administracyjno-Gospodarczy**”.

Dodatkowe informacje o warunkach zatrudnienia można uzyskać wyłącznie telefonicznie w Dziale Zarządzania Kadrami Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, **tel. 12/617-96-36 w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰**.

Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną (prosimy o podanie nr telefonu lub adresu e-mail w dokumentach aplikacyjnych).

Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie. Krajowa Szkoła zastrzega sobie prawo odpowiedzi na wybrane oferty.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

(dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Na podstawie art. 13 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.) – zwanego dalej RODO – informuję jak poniżej.

Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury z siedzibą w Krakowie. Z administratorem można kontaktować się:

- listownie na adres siedziby tj. 31-547 Kraków, ul. Przy Rondzie 5;
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@kssip.gov.pl;
- za pośrednictwem platformy ePUAP'u na adres /kssip_krakow/SkrytkaESP;
- telefonicznie na nr (12) 617 96 14 lub faksem na nr (12) 617 94 11.

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO, można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych, w następujący sposób:

- listownie na adres 31-547 Kraków, ul. Przy Rondzie 5;
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@kssip.gov.pl;
- telefonicznie na nr (12) 617 96 57.

Cele oraz podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia bieżącego postępowania rekrutacyjnego, w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury.

Dane osobowe przekazane przez Panią/Pana w ramach żądania administratora, o którym mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

W przypadku przekazania przez Panią/Pana z własnej inicjatywy innych danych osobowych niż wyżej wymienione, w tym szczególnych kategorii danych osobowych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO, podstawą prawną ich przetwarzania będzie udzielona przez Panią/Pana zgoda, pod warunkiem wyrażenia takiej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 22^{1a} i art. 22^{1b} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy). Zgoda nie może odnosić się do danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych, o których mowa w art. 10 RODO.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w innych i/lub kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych jeżeli Pani/Pan wyrazi na to odrębną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane podmiotom uprawnionym z mocy prawa do ich pozyskania i w zakresie niezbędnym do wywiązania się przez administratora z ciążących obowiązków prawnych (np. Ministrowi Sprawiedliwości sprawującemu nadzór nad Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury). Dane osobowe będą ujawniane także innym administratorom oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe, jeżeli ich ujawnienie będzie związane z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym (np. Ministrowi Cyfryzacji administrującemu platformą ePUAP; operatorom usług pocztowych; podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu administratora świadczącym usługi informatyczne i serwisującym systemami informatycznymi wykorzystywanymi do przetwarzania danych osobowych).

Zakres ujawnianych danych osobowych będzie każdorazowo ograniczony do niezbędnego minimum.

Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do innych państw, w szczególności spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, ani do organizacji międzynarodowych.

Okres przechowywania danych osobowych

Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania rekrutacji tj. do momentu wybrania kandydata do zatrudnienia, a następnie przez okres 3 miesięcy.

W sytuacji, gdy wyraziła Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu udziału w innych i/lub kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, dane osobowe będą przechowywane stosownie do okresu trwania poszczególnych rekrutacji, przy czym nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy licząc od dnia wyrażenia na to zgody.

Po upływie wyżej wymienionych okresów, w przypadku niewybrania Pani/Pana kandydaty do zatrudnienia, dane osobowe będą usunięte, chyba że ich dalsze przetwarzanie będzie wynikało z odrębnych przepisów prawa (np. w związku ze skierowaniem sprawy do sądu). W takim przypadku, Pani/Pana dane osobowe będą podlegały obowiązkowi dalszego ich przechowywania przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Prawa przysługujące w związku z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- dostępu do swoich danych osobowych oraz uzyskania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania i uzupełniania) swoich danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych dotyczących własnej osoby;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

W sprawie wykonania powyższych praw (w tym złożenia stosownych żądań) można kontaktować się bezpośrednio z administratorem lub inspektorem ochrony danych, wykorzystując podane wyżej ich dane kontaktowe.

Realizacja przysługujących Pani/Panu praw może być ograniczona ze względu na uwarunkowania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności gdy dalsze przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

Zgodnie z art. 77 RODO ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (którym na terenie Polski jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie – 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), w szczególności w państwie członkowskim swojego zwykłego pobytu, swojego miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia, jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza RODO.

Wymogi dotyczące podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, jest obowiązkowe i niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych osobowych jest dobrowolne.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania wobec Pani/Pana osoby zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi informacjami dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych.

.....
.....
(data i czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)