

UNIWERSYTET WARSZAWSKI, WYDZIAŁ GEOLOGII
ZATRUDNI NA STANOWISKU PORZĄDKOWA POMIESZCZEŃ

Opis zadań:

Utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach;

- biurowych
- technicznych
- sanitarnych
- na klatkach schodowych
- w windach
- socjalnych

Wymagania:

1. Znajomość obsługi sprzętu AGD
2. Znajomość środków czystości i umiejętność ich stosowania
3. Sumienność, dokładność, samodzielność, punktualność
4. Odpowiedzialność i uczciwość
5. Zaangażowanie i chęć do pracy

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- pracę w centrum Warszawy
- możliwość korzystania z pakietu socjalnego dla pracowników Uniwersytetu Warszawskiego

Oferty powinny zawierać:

- Życiorys wraz z listem motywacyjnym
- Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje
- Kserokopie świadectw pracy i referencji
- Zgodę na przetwarzanie danych osobowych

Prosimy o zapoznanie się z informacją o sposobie przetwarzania danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz wyrażenie zgody na ich przetwarzanie /2 strona ogłoszenia/.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie CV i listu motywacyjnego na adres: Wydział Geologii UW, ul. Al. Żwirki i Wigury 93 02-089 Warszawa z dopiskiem OFERTA PRACY, osobiście lub na adres a-mail: administracja.geol@uw.edu.pl
Oferty należy składać do dnia 28 lutego 2019 r.
Uprzejmie informujemy, że odpowiemy tylko na wybrane oferty.

Informacja dla kandydatów do pracy

Zgodnie z 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) Uniwersytet Warszawski informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Uniwersytet Warszawski reprezentowany przez Rektora z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa;
- 2) Administrator wyznaczył Administratora Bezpieczeństwa Informacji (od 25 maja Inspektora Ochrony Danych) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@adm.uw.edu.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb przeprowadzenia aktualnej i przyszłych rekrutacji do pracy;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 917) oraz na podstawie zgody na przetwarzanie danych.
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, a w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody również w przyszłych rekrutacjach,
- 7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych określonych w Kodeksie pracy jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie dobrowolne;
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 9) zgodę można wycofać wysyłając wiadomość na adres e-mail: sekretariat.kwestura@adm.uw.edu.pl
- 10) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Ochrony Danych (w przyszłości: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Zgoda na przetwarzanie danych Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski dla potrzeb:

- aktualnej rekrutacji,
- przyszłych rekrutacji.

Podaję dane dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałam/em się z treścią obowiązku informacyjnego, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania

