**REGIONALNE CENTRUM KRWIODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA W OLSZTYNIE ZATRUDNI**

**osobę do prac dorywczych zaplecza gospodarczego**

**Miejsce pracy:** Olsztyn, ul. Malborska 2;

**Forma zatrudnienia**: umowa zlecenie – ok. 4 godz. dziennie.

1. **Wymagania**:
2. wykształcenie min. podstawowe;
3. dobra organizacja pracy;
4. sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność;
5. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zleconych czynności;
6. **Zakres wykonywanych czynności:**
7. dbanie o czystość na terenie RCKiK w Olsztynie (m.in. zamiatanie posesji i odcinków przyległych do posesji, wybieranie nieczystości z koszy i kratek na posesji, pielenie zieleńców, koszenie trawy, odśnieżanie itp.);
8. rozładunek, przenoszenie i przemieszczanie materiałów magazynowych;
9. drobne prace naprawcze;
10. utrzymanie czystości w pomieszczeniach gospodarczych.
11. **Wymagane dokumenty:**
12. CV;
13. Podpisany kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik nr 1);
14. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru (klauzula zgody) wraz z klauzulą informacyjną dla kandydata do pracy (Załącznik nr 2);

***Klauzula Zgody***

***Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji*** ***tj. w prowadzonym naborze nr 15/2021 oraz przyszłych procesów rekrutacyjnych\*.***

***\*niepotrzebne skreślić***

**IV. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Olsztynie w godzinach 7.25-15.00 lub pocztą na adres: Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Olsztynie, ul. Malborska 2, 10-255 Olsztyn **w terminie do dnia 03.11.2021 r.** lub drogą e-mailową na adres [kadry@rckikol.pl](mailto:kadry@rckikol.pl) załączając CV oraz zeskanowane (uwzględniające podpis kandydata) Załączniki nr 1 i nr 2. Na kopercie lub w tytule wiadomości należy umieścić dopisek: „Oferta pracy - nabór nr 15/2021”,

2) Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz te, które wpłyną do RCKiK w Olsztynie po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data faktycznego wpływu do RCKiK w Olsztynie do godz. 15.00).

**V. Dodatkowe Informacje:**

1)Kontakt/Pytania: Kierownik Działu Administracji mgr Krzysztof Semerak tel. 668 018 375;

2)Kandydaci spełniający wymagania formalne oraz w największym stopniu oczekiwania pracodawcy zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną;

3) Oferty osób, które nie zostały wybrane w procesie rekrutacji, w terminie 1 tygodnia od ogłoszenia wyniku mogą odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie, chyba że w klauzuli zawartej w ofercie została wyrażana zgoda na przetwarzanie danych w przyszłych rekrutacjach;

4) Aplikacje bez dołączonej zgody na przetwarzanie danych osobowych przez RCKiK w Olsztynie nie będą rozpatrywane.

Olsztyn, dn. 20.10.2021 r.