

OGŁOSZENIE

16.03.2026 r.

RO.110.1.2026

POWIATOWY URZĄD PRACY W GRODZISKU MAZOWIECKIM
UL. T. KOŚCIUSZKI 30, 05-825 GRODZISK MAZOWIECKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko pomocnicze

osoba do sprzątania

I. Osoby ubiegające się o zatrudnienie muszą spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie min. podstawowe.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie w sprzątaniu.
2. Bardzo dobra organizacja czasu pracy.
3. Sumienne i staranne wykonywanie obowiązków.
4. Kultura osobista, empatia, komunikatywność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzony jest nabór:

1. Codzienne sprzątanie pomieszczeń, korytarzy, pomieszczeń sanitarnych, m.in.:
 - 1.1 - zamiatanie i mycie podłóg,
 - 1.2 - odkurzanie,
 - 1.3 - wycieranie kurzu z mebli, parapetów okiennych,
 - 1.4 - opróżnianie koszy ze śmieci,
 - 1.5 - mycie i czyszczenie urządzeń sanitarnych w toaletach,
 - 1.6 - mycie posadzek w toaletach,
 - 1.7 - wycieranie kurzu z drukarek i monitorów.
2. Okresowe czynności porządkowe, w tym:
 - 2.1 - mycie drzwi w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu,
 - 2.2 - mycie okien – raz w roku,
 - 2.3 - mycie glazury w toaletach.
3. Dbanie o powierzony sprzęt i urządzenia przeznaczone do sprzątania pomieszczeń oraz właściwe przechowywanie i racjonalne zużycie sprzętu oraz środków czystości.
4. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w wymiarze 1/2 etatu.
2. Umowę o pracę.
3. Niezbędne środki i sprzęt do pracy
4. Miejsce pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim.
5. Budynki piętrowe, spełniające wymogi określone przepisami bhp i p.poż.

6. Wynagrodzenie:

2 500,00zł – 3 000,00 zł brutto wynagrodzenie zasadnicze + dodatek stażowy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego) + ewentualne premie.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim w miesiącu lutym 2026 r, wynosił co najmniej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny ze wskazaniem stanowiska.
2. Życiorys (C.V.) zawierający dane określone w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Wypełnione i podpisane *oświadczenia* :
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
 - o niekaralności za przestępstwo popełnione za umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

VII. Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone podpisana klauzulą:

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 zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

VIII. Dodatkowe dokumenty:

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r. poz. 1135) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

IX. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru **NR RO.110.1.2026** w terminie: **od 16.03.2026 r. do 27.03.2026 r. :**

1. osobiście do sekretariatu p. 6 na I piętrze w budynku siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim,
2. drogą pocztową na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim ul. T. Kościuszki 30, 05-825 Grodzisk Mazowieckim, decyduje data wpływu.
3. elektronicznie przez e-doręczenia opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

X. Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, które są bez podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

XII. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i metodach przeprowadzenia naboru.

- XIII.** Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim (www.bip.grodziskmazowiecki.praca.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim przy ul. T. Kościuszki 30 w Grodzisku Mazowieckim.
- XIV.** Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć:
- oryginały (do wglądu) świadectw pracy,
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.
- XV.** Informacji na temat naboru udziela Katarzyna Makowiecka tel. (22) 755-55-86 w. 211
- XVI.** Po zakończeniu naboru, osoby, które złożyły dokumenty aplikacyjne mają prawo do odbioru dokumentów. Dokumenty nieodebrane przez kandydatów będą niszczone po upływie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników o przeprowadzonym naborze.
- XVII.** Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informuję, iż:
1. Administratorem danych osobowych kandydatów jest **Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim** z siedzibą przy ul. T. Kościuszki 30, 05-825 Grodzisk Mazowiecki.
 2. Z inspektorem ochrony danych (IOD) można się skontaktować, pisząc na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. 1 lub pisząc na adres e-mail: iod@grodziskmazowiecki.praca.gov.pl.
 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt b i c RODO w celu prowadzonej rekrutacji.
 4. Odbiorcą danych osobowych kandydatów będą pracownicy Administratora w zakresie swoich obowiązków służbowych.
 5. Dane osobowe kandydatów zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników o przeprowadzonym naborze.
 6. Kandydat posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych.
 7. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania, sprostowania, usunięcia (w zakresie wskazanym przez RODO), ograniczenia przetwarzania, przeniesienia oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej.
 10. Dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
 11. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanego celu. W przypadku niewyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, Administrator nie uwzględni kandydata w procesie rekrutacyjnym.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Grodzisku Mazowieckim
Agnieszka Adachowska