

OFERTA PRACY

z dnia 18 marca 2026 r. na stanowisko pracy: magazynier/pomoc kuchenna

w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łaziskach

WARUNKI PRACY:

Miejsce pracy:	Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łaziskach Łaziska ul. Wspólna 1, 26-505 Orońsko
Zakres obowiązków:	Praca w magazynie, obsługa programu magazyn, załadunek, rozładunek towarów, składanie zamówień, pomoc w kuchni domu, obróbka warzyw, mięs, utrzymanie stanu sanitarnego pomieszczeń magazynów, kuchni, jadalni, pomoc w przygotowywaniu posiłków, wydawanie posiłków mieszkańcom domu.
Rodzaj umowy:	Umowa o pracę na czas określony (zastępstwo)
Wymiar etatu:	½ etatu magazynier wymiar czasu pracy (20 h tygodniowo) ½ etatu pomoc kuchenna wymiar czasu pracy (20 h tygodniowo)
Zmianowość:	Praca w systemie podstawowym, Magazynier: 7.00 do:15.00, Pomoc kuchenna: 11.00 -15.00. w razie potrzeby praca w weekendy.
Data rozpoczęcia pracy:	Kwiecień/ maj 2026r.
Wynagrodzenie:	Minimalna krajowa- proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia

WYMAGANIA:

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie;
- prawo jazdy kat. B, książeczka SEP;
- znajomość zasad systemu HACCP;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane umiejętności: obsługa programu magazyn;
- predyspozycje osobowościowe: kandydat/ka powinien/nna być osobą komunikatywną, elastyczną, dyspozycyjną, z wysoką kulturą osobistą;
- empatyczną osobą w stosunku do osób niepełnosprawnych i starszych;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku magazynier/ pomoc kuchenna:

- Prowadzenie magazynów: żywności, środków czystości, sprzętu i wyposażenia oraz związanej z nimi pełnej dokumentacji: w szczególności:
 - przyjmowanie art. żywnościowych, materiałów oraz składników majątkowych zgodnie z otrzymanymi dowodami wydania, dostawami, fakturami, protokołem przyjęcia itp., sprawdzenie towaru pod względem jakości oraz ilości;
 - zapewnienie właściwych warunków przechowywania art. żywnościowych i innych materiałów oraz zabezpieczenie ich przed zniszczeniem i kradzieżą;
 - wydawanie art. żywnościowych i materiałów z magazynu zgodnie z dowodem „magazyn wyda” lub „dziennego raportu żywienia” z uwzględnieniem terminu przydatności do spożycia- ilość wydana musi ściśle odpowiadać ilości wpisanej;
 - załadunek i rozładunek art., materiałów przyjmowanych bądź wydawanych z magazynu;
 - utrzymywanie zapasów magazynowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, oraz zamawianie brakujących art. zapewniając bieżące funkcjonowanie placówki;
 - bieżące i dokładne zapisywanie przychodów i rozchodów, obsługa programu Magazyn;
 - utrzymanie należytego stanu sanitarno-higienicznego pomieszczeń, wyposażenia magazynów i pomieszczeń kuchni;

- h) przestrzeganie zasad BHP, p.poż oraz oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy;
- i) wykonywanie poleceń szefa kuchni, pomoc w przygotowywaniu posiłków dla mieszkańców DPS oraz dbanie o stan sanitarny pomieszczeń jadalni, kuchni, pomoc w obróbce termicznej warzyw, owoców, mięs, wydawanie posiłków mieszkańcom domu, zmywanie naczyń;
- j) współpraca z kierownikiem działu administracyjno-gospodarczego i obsługi w zabezpieczeniu pełnego zaopatrzenia niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania placówki poprzez planowanie i realizowanie zamówień z uwzględnieniem procedur wynikających z wewnętrznych i zewnętrznych uregulowań oraz przepisów;
- k) pomoc w wykonywaniu wszelkich prac gospodarczych oraz porządkowych na terenie obiektu, związanych z funkcjonowaniem placówki;
- l) wykonywanie innych prac zleconych przez kierownika lub Dyrektora.

4. Informacje dodatkowe:

- a) W miesiącu 03/2026r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS „DK” w Łaziskach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.
- b) Budynek DPS „DK” w Łaziskach jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) CV napisane przez kandydata z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej wraz z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z rekrutacją, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych” – podpisane czytelnie i własnoręcznie.
- b) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, **załącznik nr 1**
- c) Klauzula informacyjna RODO, **załącznik nr 2**
- d) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, **załącznik nr 3**
- e) Oświadczenie, **załącznik nr 4**

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- a) Oferty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach, z podanym adresem zwrotnym, telefonem kontaktowym oraz z dopiskiem:

„Oferta pracy na stanowisko: Magazynier/pomoc kuchenna w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łaziskach”.

- b) **Oferty należy składać w terminie do 25.03.2026r. do godz. 09.00** na adres: Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łaziskach, Łaziska ul. Wspólna 1, 26-505 Orońsko.

- c) Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

- d) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, w terminie do dnia 25.03.2026r. do godz. 15.00.

- e) Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały będą odbierane osobiście przez zainteresowanych lub odsyłane pocztą w terminie 14 dni, po uprzednim wskazaniu przez kandydata formy odbioru dokumentów aplikacyjnych w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 4 do oferty pracy. W przypadku niewskazania przez kandydata formy odbioru dokumentów, zostaną one komisyjnie zniszczone.

Łaziska, dnia 18.03.2026r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

3. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

4. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....
.....
.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....
.....
.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

6. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
.....

.....

(miejsce i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; „dalej jako RODO” informuję, że: Administratorem Państwa danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest **Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łaziskach – reprezentowany przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łaziskach.**

- 1) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl.
- 2) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego². Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę², która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 3) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. C RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. B RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. A RODO.
- 4) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis kandydata)

OŚWIADCZENIE

o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

1. Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko:.....

W

2. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

* niewłaściwe należy skreślić

.....

.....

Imię i nazwisko

miejsowość i data

Dotyczy oferty pracy na stanowisko:

.....

w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łaziskach

O Ś W I A D C Z E N I E

1. Oświadczam, iż posiadam/nie posiadam* obywatelstwo polskie.

.....
czytelny podpis

2. Oświadczam, iż posiadam/nie posiadam* pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
czytelny podpis

3. Oświadczam, iż korzystam/nie korzystam* z pełni praw publicznych.

.....
czytelny podpis

4. Oświadczam, iż nie byłem/byłam skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
czytelny podpis

5. Oświadczam, iż posiadam/nie posiadam* nieposzlakowaną opinię.

.....
czytelny podpis

6. W przypadku niezakwalifikowania się do rozmowy kwalifikacyjnej, proszę o przesłanie moich dokumentów pocztą / odbiorę je osobiście w terminie 14 dni*.

.....
czytelny podpis

Uwagi:

1. Oświadczenie powinno zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata – brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty
2. * **niepotrzebne skreślić** – brak skreślenie spowoduje odrzucenie oferty.