

Oferta Pracy

Dyrektor Ośrodka Kultury Kraków-Nowa Huta ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko: Pracownik gospodarczy w Klubie Jedność

1. Wymagania formalne

- Wykształcenie: minimum zawodowe

2. Wymagania dodatkowe

- dobra organizacja pracy
- staranność i sumienność
- dyspozycyjność
- wysoka kultura osobista
- samodzielność w wykonywanych działaniach,
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność współpracy ze środowiskiem lokalnym
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku

3. Zakres obowiązków

- utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach Klubu oraz jego otoczeniu
- stosowanie się do zasad reżimu sanitarnego, utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych- poręczy, klamek, włączników i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach oraz bieżącej dezynfekcji węzłów sanitarnych
- przygotowywanie sal na zajęcia klubowe
- określanie zapotrzebowania na niezbędne środki czystości
- kontrola stanu technicznego elementów wyposażenia Klubu i informowanie o tym kierownika Klubu
- pomoc w promocji działalności klubu, w tym dystrybucja druków promocyjnych
- pomoc w organizacji imprez i działalności klubowej
- pomoc w imprezach organizowanych przez Ośrodek Kultury oraz inne komórki organizacyjne
- wykonywanie innych zadań na polecenie Dyrektora oraz przełożonych

4. Warunki pracy i płacy

- praca fizyczna, wykonywana w godzinach uzależnionych od działalności prowadzonej w Klubie,
- używanie środków czystości i sprzętów do utrzymania czystości,
- możliwa praca na wysokości do 3 metrów.
- Miejsce pracy – Klub Jedność Ośrodka Kultury Kraków-Nowa Huta ul. Drożyska 3c, Kraków
Praca w Klubie i jego najbliższym otoczeniu, możliwa praca poza siedzibą Klubu.
- Wynagrodzenie miesięczne wg Regulaminu Wynagradzania w Ośrodku Kultury Kraków-Nowa Huta.
- Pierwsza umowa zostanie zawarta na 3 miesięczny okres próbny.
- Równoważny system czasu pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- CV wraz z klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 poz. 926 ze zmianami)”.
- list motywacyjny

6. Termin i miejsce składania dokumentów

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Ośrodka Kultury lub wysłać pocztą na adres: **Ośrodek Kultury Kraków-Nowa Huta os. Zgody 1, 31-949 Kraków** lub **przesłać pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@krakownh.pl**.
- Koperta musi zawierać adnotację „Nabór na stanowisko – pracownik gospodarczy Klub Jedność”.
- Termin składania ofert upływa w dniu 8 lutego 2021 r. o godz. 15.00.
- Decyduje data wpływu. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

7. Ilość etatów

- Umowa o pracę, ½ etatu

8. Rozmowy kwalifikacyjne

Pracodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami. O zakwalifikowaniu się do rozmów kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie.

26.01.2021, Dyrektor (-) Małgorzata Jezutek

Przed wysłaniem zgłoszenia proszę o zapoznanie się z poniższymi informacjami.

Wysyłając zgłoszenie oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że Ośrodek Kultury Kraków - Nowa Huta z siedzibą os. Zgody 1, 31-949 Kraków:

1. jest administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony danych jest możliwy pod adresem: rodo@krakownh.pl,
3. dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na pracowników OKNH na podstawie wyrażonej zgody art. 6 ust. 1 lit. a RODOⁱ. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
4. odbiorcą Państwa danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii,
5. dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 2 lata od otrzymania formularza CV zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
6. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez OKNH. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
7. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji,
8. podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w OKNH,
9. zgłoszenia kandydatów przesłane na inne niż wskazany adres nie będą rozpatrywane,

10. szczegółowe informacje na temat ochrony danych osobowych można znaleźć w serwisie internetowym Ośrodka pod adresem <http://krakownh.pl/>.

Przeczytałem powyższe informacje i zgadzam się z ich zapisem.

ⁱ ROZPORZĄDZENIE 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) lub (RODO)