

## **OFERTA PRACY**

**Dyrektor Ośrodka Kultury Kraków-Nowa Huta**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:**

**Specjalista ds. administracyjno-technicznych**

### **1. Wymagania formalne**

- wykształcenie minimum średnie

### **Wymagania niezbędne:**

- biegła znajomość oprogramowania komputerowego (MS Word, Excel, Outlook).

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- Wykształcenie techniczne,
- Wiedza z zakresu utrzymania technicznego budynków,
- Znajomość procesów inwestycyjnych,
- Doświadczenie w obsłudze i eksploatacji infrastruktury obiektów budowlanych,
- Umiejętność czytania i rozumienia dokumentacji technicznej,
- Zdolność do samodzielnej organizacji pracy, umiejętność analitycznego myślenia,
- Zdolność do uczenia się i przyswajania wiedzy technicznej,

### **3. Zakres obowiązków:**

- 1) W zakresie realizowanych zadań inwestycyjno-remontowych:
  - przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji niezbędnej w celu realizowania zakupów prowadzonych na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
  - przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji niezbędnej do realizowania zakupów prowadzonych na podstawie wewnętrznych procedur zakupowych
  - prowadzenie korespondencji dotyczącej realizowanych zadań inwestycyjno-remontowych
- 2) Prowadzenie ewidencji i archiwizowanie posiadanej dokumentacji inwestycyjno-remontowej,
- 3) Prowadzenie ewidencji i archiwizowanie posiadanej dokumentacji techniczno-ruchowej,
- 4) Prowadzenie ewidencji i archiwizowanie umów dotyczących:
  - dostaw mediów,
  - wywozu nieczystości,
  - dzierżawy lub najmu pomieszczeń,
- 5) Prowadzenie ewidencji i archiwizowanie nakazów, zaleceń lub decyzji dotyczących: BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz przeglądów technicznych budynków,
- 6) Ewidencjonowanie kosztów związanych z wykonywaniem:
  - usług przez podmioty zewnętrzne, w tym dotyczących zużywanych mediów oraz IT,
  - usług realizowanych siłami własnymi.
- 7) Sporządzanie informacji żądanych przez instytucje zewnętrzne, w tym w szczególności komórki organizacyjne UMK.

### **4. Warunki pracy**

- umowa o pracę – 1 etat
- wynagrodzenie zasadnicze 3 800 – 4 300 zł brutto

- szeroki zakres świadczeń z Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (m.in. wczasy pod gruszą, wycieczki)
- dodatek stażowy dla pracujących na umowę o pracę powyżej 5 lat (1% za każdy przepracowany rok, maksymalnie 20%)
- nagrody
- możliwość uczestnictwa w Pracowniczej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej
- ubezpieczenie grupowe po stawkach preferencyjnych
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)

## 5. Wymagane dokumenty:

- CV wraz z klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Ośrodek Kultury Kraków-Nowa Huta z siedzibą w Krakowie os. Zgody 1, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na pracowników OKNH zgodnie z ogólnym rozporządzeniem RODO”*

- list motywacyjny

## 6. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

- przesłać drogą mailową na adres [rekrutacja@krakownh.pl](mailto:rekrutacja@krakownh.pl).

**lub**

- złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Ośrodka Kultury lub wysłać pocztą na adres:

Ośrodek Kultury Kraków-Nowa Huta os. Zgody 1, 31-949 Kraków, Koperta musi zawierać adnotację „Nabór na stanowisko – Specjalista ds. administracyjno-technicznych”.

## Termin składania ofert

- **upływa w dniu 22 sierpnia 2022 roku, o godz.10.00**
- decyduje data wpływu. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

**7. Rozmowy kwalifikacyjne** zostaną przeprowadzone wyłącznie z wybranymi osobami spełniającymi wymagania formalne/niezbędne.

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](mailto: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 RODO\*. 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:  
<http://krakownh.pl/polityka-prywatnosci>

Przeczytałem powyższe informacje i zgadzam się z ich zapisem.

\* 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)