

DYREKTOR BUSKIEGO SAMORZĄDOWEGO CENTRUM KULTURY

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

Stanowisko : Pracownik gospodarczy

Wymiar czasu pracy : pełny etat

Liczba stanowisk : 1

Rodzaj umowy : umowa o pracę na czas określony

Wymagania niezbędne :

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie zawodowe,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe :

1. Chęć do pracy oraz zaangażowanie w powierzone obowiązki,
2. Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,
3. Obsługa kosiarki i kosi spalinowej,
4. Dyspozycyjność, dobra organizacja pracy, sumienność i punktualność,
5. Sprawność fizyczna i manualna,
6. Prawo jazdy kategorii B.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi :

- dokonywanie przeglądów technicznych obiektów zabezpieczenie przed kradzieżami,
- utrzymanie czystości oraz zagospodarowanie zieleni, w tym organizowanie zabiegów pielęgnacyjnych, koszenie trawy, grabienie liści, odśnieżanie, zamiatanie
- dbałość o prawidłowy wizerunek jednostki,
- dbałość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- organizowanie i prowadzenie spraw dotyczących bieżącej konserwacji i napraw,
- realizacja innych zadań wynikających ze Statutu oraz zarządzeń i poleceń Dyrektora oraz współpraca z działami merytorycznymi poprzez zapewnienie pomocy technicznej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku ;

Miejsce pracy

Praca na zewnątrz obiektu Buskiego Samorządowego Centrum Kultury w Busku-Zdroju.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z całorocznym sprzątaniami polegającym na utrzymaniu czystości i porządku na zewnątrz (tereny zielone, parking, ciągi komunikacyjne).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- podpisane odręcznie curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,

- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy według załączonego wzoru (załącznik nr 1),
- podpisane odręcznie oświadczenie o:
- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadającym obywatelstwo pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku **Pracownik gospodarczy** w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Busku-Zdroju (Załącznik nr 2)
- informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru (Załącznik nr 3)

Dokumenty należy składać lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie do 24.08.2020 r. do godz. 15.30 na adres :

Buskie Samorządowe Centrum Kultury, al. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój (II piętro, pokój nr 304) z dopiskiem "**Pracownik gospodarczy**". Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu konkursu, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną poinformowane telefonicznie o dalszym etapie postępowania.

Buskie Samorządowe Centrum Kultury w Busku-Zdroju nie odsyła dokumentacji, która nie spełniła wymagań ofertowych. Kandydaci, których oferty nie spełniły wymagań ofertowych mogą w ciągu 14 dni odebrać złożone dokumenty, po tym okresie zostaną zniszczone.

UWAGA!

Wymagane dokumenty aplikacyjne : *list motywacyjny, *szczegółowe CV, kwestionariusz oraz wymagane oświadczenia dla swojej ważności wymagają autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie oraz powinny być opatrzone klauzulą : .

* „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.

Busko-Zdrój, dnia 10.08.2020 r.

p.o. **DYREKTORA**
Buskiego Samorządowego
Centrum Kultury w Busku-Zdroju

mgr Karolina Kępczyk

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Busku-Zdroju na stanowisku oświadczam, że :

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem(am) skazany (a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam obywatelstwo

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia

.....
(miejsowość, data)

.....
imię i nazwisko

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru
na wolne stanowisko**

Szanowni Państwo

Uprzejmie informujemy, iż :

- a) Administratorem Państwa danych osobowych w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Busku-Zdroju jest Dyrektor Buskiego Samorządowego Centrum Kultury al. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój, tel. 41 3705400, adres sekretariat@bsck.busko.pl;
- b) W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogą Państwo skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail iodo@marwikpoland.pl;
- c) Podane dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Busku-Zdroju, podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych do celów rekrutacji przez Buskie Samorządowe Centrum Kultury w Busku-Zdroju jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, natomiast inne dane, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- d) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 ¹ Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Busku-Zdroju. Podanie przez Państwa innych danych, niż wymienionych w art. 22 ¹ Kodeksu Pracy jest dobrowolne.
- e) Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, uzyskania kopii danych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych.
- f) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu Państwa danych przez Administratora przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie swoich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- g) Przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Busku-Zdroju, jednak nie dłużej niż 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przepisami prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji.
- h) Państwa dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub podmiotom upoważnionym na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem, a podmiotem.

Przyjmuję do wiadomości

.....
podpis kandydata

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
(miejsce zamieszkania)
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)