

**DYREKTOR BUSKIEGO SAMORZĄDOWEGO CENTRUM KULTURY W BUSKU-ZDROJU
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko**

Stanowisko : Konserwator

Wymiar czasu pracy : pełny etat

Liczba stanowisk : 1

Rodzaj umowy : umowa o pracę na czas określony

Wymagania niezbędne :

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie zawodowe lub średnie techniczne,
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, spostrzegawczość, sumienność i punktualność,
5. Dobra sprawność fizyczna i manualna, umiejętność analitycznego myślenia.
6. Prawo jazdy kategorii B.

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

1. Odpowiedzialność za utrzymanie ruchu i sprawności urządzeń hydraulicznych w obiektach BSCK.
2. Dokonywanie przeglądów okresowych urządzeń, instalacji i sieci i wykonywanie przeglądów bieżących urządzeń hydraulicznych w obiektach BSCK.
3. Naprawa i regulacja urządzeń wodno-kanalizacyjnych w obiektach BSCK.
4. Wykonywanie konserwacji, napraw urządzeń sanitarnych, wymiany armatury, naprawy urządzeń sanitarnych wg rejestru zgłoszeń uszkodzeń.
5. Utrzymywanie w budynkach prawidłowego funkcjonowania instalacji ciepłej i zimnej wody, centralnego ogrzewania oraz instalacji kanalizacyjnych.
6. Prowadzenie zaopatrzenia (urządzenia hydrauliczne, narzędzia, przedmioty wykorzystywane do usuwania awarii i inne).
7. Dbłość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy.
8. Naprawa zamków, okuć stolarskich, regulacja i uszczelnianie skrzydeł drzwi i okien w obiektach BSCK.
9. Wykonywanie drobnych prac malarskich w obiektach BSCK.
10. Pomoc przy urządzeniu terenów zielonych wokół obiektów BSCK.
11. Utrzymanie czystości oraz zagospodarowanie zieleni wokół Kompleksu Urzędzeń Uzdrawiskowych w Zieleni Parkowej, w tym organizowanie zabiegów pielęgnacyjnych, koszenie trawy, grabienie liści, odśnieżanie, zmiatanie.
12. Czyszczenie, konserwacja i sprawdzanie prawidłowego działania Kompleksu Urzędzeń Uzdrawiskowych w Zieleni Parkowej.
13. 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 i wewnątrz obiektu Kompleksu Urzędzeń Uzdrawiskowych w Zieleni Parkowej, budynek posiada ciągi komunikacyjne, oświetlenie sztuczne.

Stanowisko pracy :

Stanowisko pracy związane jest z całorocznym sprzątaniem polegającym na utrzymaniu czystości i porządku na zewnątrz (tereny zielone, parking, ciągi komunikacyjne) i przemieszczaniem się po terenie.

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, posiadaniem obywatelstwa pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku **Konserwator** 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 przesać za pośrednictwem poczty w terminie do 12.05.2021 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 "**Konserwator**". 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.

p. o. Dyrektora BSCK
w Busku-Zdroju

mgr Maria Wiśniewska

Busko-Zdrój, dnia 27.04.2021 r.

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 przez **Buskie Samorządowe Centrum Kultury, al. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój** w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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)”.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia 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 (zwanej dalej RODO) **Buskie Samorządowe Centrum Kultury** informuje, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest **Buskie Samorządowe Centrum Kultury, al. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój**, zwanym dalej **Buskie Samorządowe Centrum Kultury**; tel. **41 370 54 05**, e-mail: **sekretariat@bsck.busko.pl**;
2. Inspektorem ds. Ochrony Danych (osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzanie danych) jest **Marek Woźniak**, kontakt: **e-mail: iodo@marwikpoland.pl**;
3. Dane osobowe Pani /Pana przetwarzane będą w celu wzięcia udziału w rekrutacji organizowanej przez: **Buskie Samorządowe Centrum Kultury, al. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój** zgodnie z udzieloną przez Panią/Pana zgodą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
4. Wyżej wymienione dane osobowe Pani /Pana nie będą udostępniane innym odbiorcom;
5. Dane osobowe Pani/Pana nie będą przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Wyżej wymienione dane osobowe Pani /Pana będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji organizowanej przez **Buskie Samorządowe Centrum Kultury**;
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: **Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**;
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak nie podanie danych, które są wymogiem ustawowym spowoduje brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji;
11. Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych;
12. Administrator Danych Osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.

.....
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

.....
(miejsce, data)

.....
imię i nazwisko

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

Szanowni Państwo
Uprzejmie informujemy, iż :

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia 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 (zwanej dalej RODO) **Buskie Samorządowe Centrum Kultury** informuje, że:

- 1.Administratorem Danych Osobowych jest **Buskie Samorządowe Centrum Kultury, al. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój**, zwanym dalej **Buskie Samorządowe Centrum Kultury**; tel. **41 370 54 05**, e-mail: **sekretariat@bsck.busko.pl**;
- 2.Inspektorem ds. Ochrony Danych (osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzanie danych) jest **Marek Woźniak**, kontakt: e-mail: **iodo@marwikipoland.pl**;
- 3.Dane osobowe Pani /Pana przetwarzane będą w celu wzięcia udziału w rekrutacji organizowanej przez: **Buskie Samorządowe Centrum Kultury, al. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój** zgodnie z udzieloną przez Panią/Pana zgodą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- 4.Wyżej wymienione dane osobowe Pani /Pana nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- 5.Dane osobowe Pani/Pana nie będą przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6.Wyżej wymienione dane osobowe Pani /Pana będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji organizowanej przez **Buskie Samorządowe Centrum Kultury**;
- 7.Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 8.Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 9.Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: **Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**;
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak nie podanie danych, które są wymogiem ustawowym spowoduje brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji;
11. Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych;
- 12.Administrator Danych Osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.

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)

.....
(miejsce i data)

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

