

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

Stanowisko : Specjalista ds. obsługi turysty

Wymiar czasu pracy : pełny etat

Liczba stanowisk : 2

Rodzaj umowy : umowa o pracę na czas określony

Wymagania niezbędne :

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe,
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 :

- wykształcenie wyższe,
- znajomość języka angielskiego,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera ze szczególnym uwzględnieniem edytorów tekstowych oraz Internetu,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność współpracy z ludźmi, łatwość nawiązywania i utrzymania kontaktów,
- kreatywność i otwartość na nowe pomysły,
- staż pracy lub doświadczenie w branży turystycznej,
- znajomość walorów turystycznych miasta Buska-Zdroju i okolic,
- doświadczenie przy realizacji projektów, działań i kampanii promocyjnych,
- samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, sumienność ,
- prawo jazdy kat B.

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

- obsługa turystów krajowych i zagranicznych,
- udzielanie informacji o ofercie turystycznej miasta i gminy Busko-Zdrój,
- promocja miasta i gminy Busko-Zdrój,
- przygotowanie oferty turystycznej miasta i okolic,
- współpraca z instytucjami związanymi z branżą turystyczną,
- gromadzenie i aktualizacja danych turystycznych,
- przygotowanie raportów i sprawozdań,
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność turystyczną,
- inicjowanie przedsięwzięć z zakresu turystyki,
- organizację wyjazdów i wycieczek oraz pakietowanie ofert turystycznych,
- prowadzenie sprzedaży przewodników, informatorów, pamiątek, planów, map, gadżetów, biletów,
- organizację imprez turystycznych,
- gromadzenie i udzielanie informacji.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

Miejsce pracy

Praca w obiekcie „Kompleksu #TężniaBusko w Busku- Zdroju (Dom Zdrojowy)” w punkcie Informacji Turystycznej. Budynek posiada ciągi komunikacyjne. Praca związana jest z samodzielnym dojazdem i wejściem na teren budynku.

Stanowisko pracy :

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się po terenie, wewnątrz oraz na zewnątrz budynku. Możliwe są wyjazdy służbowe. Praca wymagająca samodzielności, odpowiedzialności oraz współpracy z innymi działami BSCK oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi.

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 **Specjalista ds. obsługi turysty** 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 31.05.2021 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 **Specjalista ds. obsługi turysty**. 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 17.05.2021 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@marwikipoland.pl](mailto: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.

.....
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 Specjalisty ds. obsługi turysty**

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)

.....
(miejscowość i data)

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

