

**DYREKTOR BUSKIEGO SAMORZĄDOWEGO CENTRUM KULTURY
W BUSKU-ZDROJU**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko KASJER
w Buskim Samorządowym Centrum Kultury w Buksu-Zdroju**

Stanowisko : kasjer

Wymiar czasu pracy : 1/2 etatu

Liczba stanowisk : 1

Rodzaj umowy : umowa o pracę na czas określony

Wymagania niezbędne :

- 1 Obywatelstwo polskie.
- 2 Wykształcenie minimum średnie przy 2 – letnim stażu pracy lub 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 :

- 1 Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.
- 2 Zdolność analitycznego myślenia, samodzielność, skrupulatność, sumienność, terminowość.
- 3 Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej.
- 4 Znajomość obsługi komputera, systemów informatycznych i urządzeń biurowych.

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

- 1 Sprzedaż i rezerwacja biletów do kina i na wydarzenia kulturalne.
- 2 Przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych.
- 3 Obsługa transakcji bezgotówkowych (z użyciem kart płatniczych).
- 4 Wystawianie faktur.
- 5 Obsługa komputera i drukarki fiskalnej.
- 6 Właściwe przechowywanie i zabezpieczenie gotówki i innych walorów pieniężnych w kasie.
- 7 Bieżące sporządzanie raportów kasowych.
- 8 Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi BSCK.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

Miejsce pracy

Praca w obiekcie Domu Kultury w Busku-Zdroju. Budynek posiada ciągi komunikacyjne. Praca związana z samodzielnym dojazdem i wejściem na teren budynku.

Stanowisko pracy :

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz oraz na zewnątrz budynku. 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, posiadanym obywatelstwem pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku **KASJER** 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 28.09.2023 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 **KASJER**. 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.

Busko-Zdrój, dnia 14.09.2023 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. Adama 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. Adama 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. Adama 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 Kasjer**

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. Adama 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.

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)