

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY

Wolskie Centrum Kultury poszukuje pracownika na stanowisko
pracownik gospodarczy - pracownik zespołu sprzątającego

Praca (w wymiarze pełnego etatu 40 godzin tygodniowo) w równoważnym systemie czasu pracy (system zmianowy): od poniedziałku do soboty w godzinach od 8.00 - 16 lub 13 - 21.00 (niedziele w ramach zapotrzebowania) lub według ustalonego grafiku pracy na dany miesiąc.

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa, ul. Działdowska 6 oraz inne placówki WCK

Główne obowiązki

- Dbanie o czystość i porządek pomieszczeń
- Sprzątanie pomieszczeń placówki przy Działdowskiej 6 i innych placówkach w ramach zapotrzebowania (w tym mycie podłóg i okien)
- Sprzątanie toalet w placówce przy Działdowskiej 6 i innych placówkach w ramach zapotrzebowania
- Prasowanie obrusów
- Współpraca przy zamawianiu niezbędnych środków czystości
- Wsparcie obsługi wydarzeń artystycznych oraz sprzedaży w kawiarni
- Wsparcie recepcji i szatni instytucji
- Dozorowanie placówki przy Działdowskiej 6

Wymagania

- dokładność i sumienność
- wysoka kultura osobista

Oferujemy

- pracę w miłym zespole
- atrakcyjne wynagrodzenie, zależne od kompetencji i stażu pracy
- nagrody i dodatki w zależności od wykonywanych zadań i ich rezultatu
- dofinansowanie do karty MultiSport
- szkolenia
- pracę w wiodącym centrum kultury w Warszawie

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
Oświadczenie w załączeniu.

Dokumenty należy przesłać **do dnia 2 września 2024 r. włącznie** na adres:
Wolskie Centrum Kultury, ul. Działdowska 6, 01-184 Warszawa
z dopiskiem: **pracownik gospodarczy**

lub złożyć osobiście w Sekretariacie WCK przy ul. Działdowskiej 6 w godzinach 8.00 – 14.00

lub przesłać na adres e-mail: k.rychta@wck-wola.pl
wpisując w tytule wiadomości: **pracownik gospodarczy**

Wzór oświadczenia

Prosimy o umieszczenie w CV klauzuli zgody na przetwarzanie przez nas danych osobowych w procesach rekrutacji, możecie Państwo w tym zakresie skorzystać z poniższej klauzuli:

“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przez mnie dokumentach aplikacyjnych przez Wolskie Centrum Kultury , ul. Obozowa 85 01-425 Warszawa, w celu realizacji procesów rekrutacji.”

Jeżeli chcecie Państwo abyśmy rozpatrywali Państwa kandydaturę także w przyszłych procesach rekrutacji prosimy o wyrażenie zgody w tym zakresie, poprzez dodanie dodatkowego oświadczenia o podanej poniżej treści:

“Wyrażam również zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przez mnie dokumentach aplikacyjnych przez Wolskie Centrum Kultury ul. Obozowa 85, 01-425 Warszawa w celu realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych w okresie kolejnych lat.”

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych do przeprowadzenia procesu rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwanego dalej **RODO**), uprzejmie informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wolskie Centrum Kultury , ul. Obozowa 85, 01-425 Warszawa tel.(22) 6316989.
2. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych można uzyskać wysyłając zapytanie drogą mailową do Inspektora Ochrony Danych na adres mailowy: iod@wck-wola.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w celu rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o pracę.
4. Pani/Pana dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia), są przetwarzane w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe (np. Pani/Pana wizerunek) WCK przetwarza na podstawie dobrowolnej zgody, którą wyrazili Państwo wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne i ich podanie nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b RODO.
6. Możemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe

w oparciu o nasz prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia zamknięcia rekrutacji na dane stanowisko.
8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania w każdym czasie dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia danych osobowych. Z powyższych uprawnień może Pani/Pan skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na adres WCK podany powyżej lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres sekretariat@wck-wola.pl. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Otrzymanie przez WCK Pani/Pana CV na wskazany w ogłoszeniu o pracę adres e-mail będzie oznaczało zgodę na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych. Jeżeli nie wyrażacie Państwo takiej zgody, prosimy, abyście nie przesyłali nam swojego CV.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
11. Pani/Pana dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Uzyskane dane osobowe nie będą przekazywane poza teren EOG.

Przyjąłem/łam do wiadomości

.....

(data i podpis)