

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY**

<b>JEDNOSTKA OGŁASZAJĄCA</b>	Centrum Spotkania Kultur w Lublinie Plac Teatralny 1, 20-029 Lublin
<b>NUMER OFERTY</b>	1/2023
<b>OFEROWANE STANOWISKO</b>	Technik oświetlenia scenicznego
<b>DATA OGŁOSZENIA NABORU</b>	27.01.2023
<b>TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW</b>	28.02.2023

### **INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU**

Miejsce świadczenia pracy: Lublin

Forma zatrudnienia: umowa o pracę, w systemie równoważnym, 1 etat

Praca na wysokości powyżej 3 metrów

### **ZAKRES PODSTAWOWYCH OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU**

- przygotowywanie sprzętu oświetleniowego,
- obsługa wydarzeń artystycznych organizowanych przez CSK w zakresie sprzętu oświetleniowego
- podstawowa realizacja oświetlenia podczas wydarzeń organizowanych przez CSK
- konsultowanie wymagań riderowych i weryfikacja możliwości ich spełnienia przez CSK
- udział w bieżących przeglądach, konserwacji i naprawach sprzętu oświetleniowego i pomocniczego CSK
- praca na wysokości w zakresie wynikającym z obsługi sprzętu oświetleniowego

### **WYMAGANE KWALIFIKACJE I UMIEJĘTNOŚCI**

#### **Wykształcenie:**

minimum zawodowe kierunkowe lub pokrewne

#### **Doświadczenie zawodowe:**

mile widziane doświadczenie w obsłudze urządzeń oświetleniowych na potrzeby wydarzeń kulturalnych

#### **Wiedza:**

- znajomość technik realizacji oświetlenia
- znajomość sprzętu oświetleniowego
- znajomość j. angielskiego w stopniu co najmniej komunikatywnym

#### **Inne:**

- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- dyspozycyjność i odpowiedzialność
- umiejętność działania pod presją czasu
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości

## **DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE**

### **Wykształcenie:**

studia wyższe lub podyplomowe z zakresu technika świetlna i multimedialna lub pokrewne

### **Inne umiejętności:**

- umiejętność użycia technik dostępu linowego
- samodzielność i zdolność do analitycznego myślenia
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej i w zespole
- wysoka kultura osobista

## **WYMAGANE DOKUMENTY**

### **Na etapie I – składanie aplikacji**

1. List motywacyjny
2. CV, z danymi kontaktowymi (telefon i adres e-mailowy)
3. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, oświadczenie z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (wg wzoru z załącznika nr 1 do „Regulaminu otwartego naboru”)

### **Na etapie II – rozmowa kwalifikacyjna**

1. Oryginały dokumentów składanych w I etapie naboru
2. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
3. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach
4. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub nabyte umiejętności
5. Kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, oświadczenia pracodawcy)
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru z załącznika nr 2 do „Regulaminu otwartego naboru”)

## **MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

osobiście w Kancelarii Ogólnej CSK w zamkniętej kopercie lub drogą pocztową, na adres: Centrum Spotkania Kultur w Lublinie, plac Teatralny 1, 20-029 Lublin (z dopiskiem na kopercie „REKRUTACJA BOT OFERTA 1/2023”), do dnia 28.02.2023 r. (liczy się data wpływu do CSK)

drogą elektroniczną, na adres e-mail: [rekrutacja@csklublin.pl](mailto:rekrutacja@csklublin.pl), do dnia 28.02.2023 r. do godz. 24:00 (decyduje data wpływu dokumentów na serwer obsługujący pocztę CSK), w tytule wiadomości należy zaznaczyć „REKRUTACJA BOT OFERTA 1/2023”, dołączając skany dokumentów wymaganych w I etapie naboru

## UWAGA

CSK zastrzega sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami jak również prawo do zmiany niniejszego ogłoszenia na każdym etapie i prawo niezawarcia umowy z żadnym z kandydatów.

Szczegółowe zasady przeprowadzenia procesu rekrutacji zawiera:

**Regulamin otwartego naboru – załącznik do Zarządzenia Dyrektora Centrum Spotkania Kultur w Lublinie nr ...../2023 z dnia 27 stycznia 2023 r.**

DYREKTOR CSK

Dyrektor  
CENTRUM SPOTKANIA KULTUR  
w Lublinie  
  
Katarzyna Sienkiewicz

10505 7. Roc Mintel

## **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATÓW DO PRACY**

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 – dalej jako RODO), uprzejmie informuję, że:

### **Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Centrum Spotkania Kultur w Lublinie z siedzibą pod adresem pl. Teatralny 1, 20-029 Lublin, reprezentowane przez Dyrektora.

### **Inspektor ochrony danych**

W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować pod adresem: [iod@spotkaniakultur.com](mailto:iod@spotkaniakultur.com)

### **Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (*art. 6 ust. 1 lit. b RODO*), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie, w formie przesłania informacji na adres: [iod@csklublin.pl](mailto:iod@csklublin.pl)

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dotyczące m.in. zdrowia) konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (*art. 9 ust. 2 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie (jak wyżej).  
Do przetwarzania danych osobowych upoważnia nas *art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy*.

### **Odbiorcy danych osobowych**

Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, pod warunkiem, że nie wyrazicie Państwo zgody na przetwarzanie swoich danych do przyszłych rekrutacji, wówczas przechowywane będą jeszcze przez okres dwóch lat.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Na podstawie i z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z art. 15-22 RODO mają Państwo:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do cofnięcia zgody, która nie ma wpływu na zgodność przetwarzania danych przed jej cofnięciem;
- 6) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Państwa dane nie będą podlegać automatycznemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu. Nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.