

Jednostka ogłaszająca:

Centrum Spotkania Kultur w Lublinie
plac Teatralny 1, 20-029 Lublin

Data ogłoszenia:

12.07.2021

Termin składania dokumentów:

31.07.2021

Wymagane wykształcenie:

Min. średnie

Wymagania związane ze stanowiskiem:

- dyspozycyjność i gotowość do pracy również w godzinach popołudniowo-wieczornych oraz w weekendy;
- zaangażowanie;
- wysoka kultura osobista;
- odporność na pracę w stresie i umiejętność pracy w zespole;
- zainteresowanie sferą kultury, wiedza na temat aktualnych wydarzeń w CSK;
- mile widziane osoby z wykształceniem kierunkowym (humanistyczne, artystyczne);
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym w mowie;
- dodatkowym atutem jest znajomość innych języków obcych w stopniu, co najmniej komunikatywnym;
- mile widziana znajomość budynku CSK.

Zakres obowiązków:

- sprawdzanie biletów;
- pomoc w znalezieniu i wskazywanie widzom miejsca na widowni;
- szczególna dbałość i opieka nad niepełnosprawnymi widzami;
- udzielanie widzom niezbędnych informacji na temat wydarzeń w CSK oraz niezbędnych informacji porządkowych;
- kierowanie widzów do najważniejszych sal, do wyjść w budynku, toalet, wyjść ewakuacyjnych, wind;
- przyjmowanie od widzów i pilnowanie okryć wierzchnich w szatni;
- opieka nad wystawami czasowymi;
- dbanie o przestrzeganie przez widzów aktualnie obowiązującego Regulaminu CSK w sprawie zasad funkcjonowania w trakcie epidemii SARS-CoV-2.

Wymagane dokumenty:

- CV zawierające - imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Warunki pracy:

- zatrudnienie na podstawie umowy zlecenia

- szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż. z uwzględnieniem specyfiki Centrum Spotkania Kultur;
- szkolenie z zakresu bezdotykowego sprawdzania biletów;
- praca przy wydarzeniach głównie w weekendy i w godzinach popołudniowo-wieczornych;
- praca przy wystawach w godzinach 12:00-18:00;
- rozliczanie według indywidualnie ustalanego grafiku według stawki godzinowej;
- wynagrodzenie w wysokości 18,30 zł brutto/godzinę (minimalny czas dyżuru to 4 roboczogodziny);
- ciekawa praca w trakcie wydarzeń kulturalnych (widowiska, spektakle, koncerty).

Miejsce składania dokumentów:

CV oraz Zgodę na przetwarzanie danych osobowych należy wysłać w formie elektronicznej na adres: rekrutacja@spotkaniakultur.com

W treści wiadomości należy powołać się na niniejsze ogłoszenie.

Uwagi:

- CSK zastrzega sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami.
- Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na spotkanie informacyjne oraz rozmowę kwalifikacyjną, planowane w okresie 02-15.08.2021 r. Ich terminy zostaną ustalone bezpośrednio z kandydatami.
- CSK zastrzega sobie prawo do zmiany i odwołania niniejszego ogłoszenia na każdym etapie, jak również prawo do niezawarcia umowy z żadnym z kandydatów.

Dyrektor
CENTRUM SPOTKANIA KULTUR
w Lublinie


Katarzyna Sienkiewicz

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

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@spotkaniakultur.com. 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. 22¹ Kodeksu pracy*.

Odbiorycy 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. 22¹ 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.