

## 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>	9/2023
<b>OFEROWANE STANOWISKO</b>	Specjalista ds. gospodarki materiałowej
<b>DATA OGŁOSZENIA NABORU</b>	17.10.2023 r.
<b>TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW</b>	30.10.2023 r.

### 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

- prowadzenie szczegółowej, bieżącej ewidencji składników majątku CSK tj. nadawanie numerów inwentarzowych, wykonywanie czynności związanych z likwidacją mienia, rozliczanie pracowników z mienia im powierzonych
- nadzór nad zgodnością stanów magazynowych
- odpowiedzialność za przeprowadzanie okresowej i rocznej inwentaryzacji podległego magazynu
- koordynacja procesu wydawania sprzętu, materiałów i urządzeń będących na stanie magazynu CSK, sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych
- udział w opracowywaniu rocznych planów wyposażenia CSK w sprzęt techniczny
- współpraca z innymi biurami CSK przy realizacji wydarzeń kulturalnych, sporządzaniu planów rzeczowo-finansowych i zamówień publicznych
- wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z procedurami i uwarunkowaniami formalno-prawnymi obowiązującymi w CSK
- pomoc przy aranżacji przestrzeni, transporcie wewnętrznym, przygotowywaniu wystaw, konferencji i innych wydarzeń
- wykonywanie doraźnych prac konserwatorskich

### WYMAGANE KWALIFIKACJE I UMIEJĘTNOŚCI

- wykształcenie min średnie
- biegła obsługa komputera
- praktyczna znajomość pakietu Office (w szczególności Excel)
- znajomość procesów magazynowych
- umiejętności manualne i techniczne
- odpowiedzialność i dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole
- prawo jazdy kat B
- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

### DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE

- uprawnienia elektryczne SEP E do 1 kV

- znajomość programów magazynowych
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku

### **DOKUMENTY WYMAGANE PRZY SKŁADANIU APLIKACJI**

1. CV z danymi kontaktowymi (telefon i adres e-mailowy)
2. List motywacyjny
3. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (wg wzoru z załącznika nr 1 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, plac Teatralny 1, 20-029 Lublin (z dopiskiem na kopercie „REKRUTACJA BMiE OFERTA 9/2023”), do dnia 30.10.2023 r. (liczy się data wpływu do CSK) drogą elektroniczną, na adres e-mail: [rekrutacja@csklublin.pl](mailto:rekrutacja@csklublin.pl), do dnia 30.10.2023 r. do godz. 24:00 (decyduje data wpływu dokumentów na serwer obsługujący pocztę CSK), w tytule wiadomości należy zaznaczyć „REKRUTACJA BMiE OFERTA 9/2023”, 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 nie zawarcia umowy z żadnym z kandydatów.

Szczegółowe zasady przeprowadzenia procesu rekrutacji zawiera Regulamin otwartego naboru – załącznik do Zarządzenia Dyrektora Centrum Spotkania Kultur w Lublinie nr 134/2023 z dnia 17.10.2023 r.

DYREKTOR CSK

Dyrektor  
CENTRUM SPOTKANIA KULTUR  
w Lublinie

Katarzyna Sienkiewicz

2023/10/19 

## **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), uprzejmię 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@csklublin.com](mailto:iod@csklublin.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](mailto: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. 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.

