



BARLINECKI OŚRODEK KULTURY 74-320 BARLINEK, ul. Podwale 9 tel/fax +48(0)95 746-21-35

Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku 37 8355 0009 0000 0420 2000 0005; NIP: 597-000-29-47; e-mail: bok@barlinek.pl

L.dz. ...⁵.../01/2024

Barlinek 02.01.2024

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO
ROBOTNIK GOSPODARCZY
W BARLINECKIM OŚRODKU KULTURY**

Dyrektor Barlineckiego Ośrodka Kultury ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

ROBOTNIK GOSPODARCZY

Liczba wolnych miejsc pracy: 1

1. Przedmiot naboru:

- Stanowisko: **robotnik gospodarczy**
- Wymiar czasu pracy : **pełny etat**
- Miejsce wykonywania pracy : **Barlinecki Ośrodek Kultury**
- Termin rozpoczęcia pracy : **styczeń / luty 2024r.**
- System czasu pracy : **równoważny system czasu pracy (miesięczne harmonogramy czasu pracy)**
- Podstawa i okres zatrudnienia: **umowa na okres próbny, czas określony, możliwość przedłużenia na czas nieokreślony**

2. Wymagania niezbędne:

Do naboru może przystąpić osoba fizyczna, która spełnia następujące wymagania:

- wykształcenie : **średnie**
- znajomość obsługi komputera
- specjalność : **brak wymagań**
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych

3. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku
- mile widziane doświadczenie przy prostych pracach remontowo – budowlanych
- umiejętność pracy w zespole, w tym cierpliwość i opanowanie
- punktualność
- uczciwość

4. Zakres wykonywanych zadań głównych na stanowisku robotnik gospodarczy :

- wykonywanie prac w zakresie konserwacji i naprawy powierzonego sprzętu
- systematyczne dbanie o należyty stan mebli, sprzętu, wyposażenia itp. znajdującego się w zasobach BOK
- usuwanie usterek, dokonywanie napraw w ramach własnych umiejętności lub zgłaszanie poważniejszych usterek Kierownikowi ds. administracji
- wykonywanie prac w zakresie konserwacji budynków BOK
- dbanie o czystość i porządek wokół budynków BOK – systematyczne zamiatanie chodników i parkingów, grabienie liści , koszenie trawy, w zimie odśnieżanie i posypywanie piaskiem, dbałość o tereny zielone
- przedstawianie wniosków o dokonanie zakupu materiałów w celu konserwacji lub napraw sprzętu i urządzeń, itp.
- dbanie o porządek, segregację i spełnienie warunków bhp i p. poż w magazynach BOK: stodoła, piwnice pod sceną sali widowiskowej, kotłownia w budynku merytorycznym, pomieszczenia gospodarcze na ul. Leśnej i ul. Podwale oraz w projektorowni
- przygotowywanie sal do imprez okolicznościowych
- obsługa techniczna imprez organizowanych w budynkach BOK i imprez plenerowych
- projekcja filmów w kinie „Panorama” oraz dbałość o sprzęt kinowy (zapewnione szkolenie przez pracodawcę)
- wykonywanie elementów scenografii

5. Wymagane dokumenty:

- CV (należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych”)
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę (druk w załączeniu)
- ksero / scan dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje

6. Termin i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Barlineckiego Ośrodka Kultury lub przesłać na adres Barlineckiego Ośrodka Kultury ul. Podwale 9, 74-320 Barlinek lub e-mail: bok@barlinek.pl do dnia 15 stycznia 2024r. do godz. 12.00.

7. Metody selekcji kandydatów :

Pierwszy etap: sprawdzenie ofert kandydatów pod względem formalnym i dopuszczenie bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do drugiego etapu.

Drugi etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka

www.bok.barlinek.pl w zakładce BIP : oferty pracy oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku.

Szczegółowe informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 95/74-62-135 lub 607-594-331.

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze :

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str.1) informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Barlinecki Ośrodek Kultury, ul. Podwale 9, 74-320 Barlinek, <https://bok.barlinek.pl/> , e-mail : bok@barlinek.pl, tel. 957462135 lub 607-594-331,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Beatą Rechmal : listowy na adres Administratora lub e-mail’owy : iod@itmediagroup.pl,
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji, a także po jej zakończeniu na podstawie udzielonej zgody oraz Kodeksu Pracy zgodnie z art. 6 ust. I lit. a) i lit.c) RODO.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: organy i podmioty uprawnione w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów obowiązującego prawa; inne podmioty, które na podstawie podpisanych stosownych umów przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, a także po jej zakończeniu.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania kopii; prawo do żądania poprawiania, sprostowania; prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych prawem; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
9. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

DYREKTOR

Andrzej Jędrzejak

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE DO WYPEŁNIENIA

1.	IMIĘ I NAZWISKO			
	imię (imiona) i nazwisko			
2.	DATA URODZENIA			
	data urodzenia			
3.	DANE KONTAKTOWE			
4.	WYKSZTAŁCENIE			
	wykształcenie		nazwa szkoły	
	data ukończenia		ilość lat szkoły	
	zawód		specjalność wyuczona	
	stopień naukowy			
5.	KWALIFIKACJE ZAWODOWE			
	ukończone kursy			
6.	PRZEBIEG DOTYCHCZASOWEGO ZATRUDNIENIA			
	od	do	nazwa zakładu	rodzaj pracy
				miejsce pracy
7.	DODATKOWE DANE OSOBOWE, JEŻELI PRAWO LUB OBOWIĄZEK ICH PODANIA WYNIKA Z PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH			

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby składającej kwestionariusz