



**OŚRODEK KULTURY I SZTUKI
WE WROCŁAWIU**

INSTYTUCJA KULTURY SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO



**DOLNY
ŚLĄSK**

Wrocław, 11.02.2020 r.

Ośrodek Kultury i Sztuki we Wrocławiu ogłasza nabór na stanowisko:

Pracownik Administracyjno-Techniczny

WYMAGANIA:

- doświadczenie na podobnym stanowisku
- obsługa pakietu Microsoft
- prawo jazdy kat B
- uprawnienia SEP E do 1 KV

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- Dokonywanie zaopatrzenia i kontroli materiałów na potrzeby OKIS (m.in. biurowe, do zabezpieczenia awarii, sprzęt techniczny itp.)
- Wykonywanie bieżących przeglądów sprzętu, instalacji i urządzeń zainstalowanych w obiektach (wraz z konserwacją i drobną naprawą)
- Prowadzenie ewidencji katalogów (w tym kontrola bieżących stanów magazynowych), dbanie o właściwe składowanie
- Przeprowadzania drobnych prac remontowych (w tym malarskich), napraw urządzeń sanitarnych, elektrycznych itp.
- Kontrola ilościowa i jakościowa materiałów i sprzętów
- Prowadzenie ewidencji towarów i materiałów
- Utrzymanie czystości w pomieszczeniach magazynowych (prawidłowe składowanie sprzętu, materiałów, wystaw itp.)
- Zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia instytucji, podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia placówki przed wadliwym funkcjonowaniem w tym m.in. urządzeń i instalacji technicznych.

Rynek-Ratusz 24, 50-101 Wrocław
Sekretariat:
tel.: +48 71 344 28 64, fax: +48 71 344 28 65
www.okis.pl, sekretariat@okis.pl

Konto bankowe:
Santander Bank Polska S.A.
69 1090 2398 0000 0006 0801 6844
NIP: 896-000-59-86

OFERUJEMY:

- Zatrudnienie na umowę o pracę;
- Praca w profesjonalnym zespole;
- Atrakcyjne wynagrodzenie;

WYMAGANE DOKUMENTY:

- życiorys (CV) i list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia dla osoby pozostającej w zatrudnieniu;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać mailowo na adres: okis@okis.pl, osobiście w Sekretariacie Ośrodka Kultury i Sztuki we Wrocławiu lub drogą pocztową na adres: Ośrodek Kultury i Sztuki we Wrocławiu ul. Rynek Ratusz 24, 50-101 Wrocław w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Pracownik Administracyjno- Techniczny” w terminie do dnia 02.03.2021 r- ostateczna data wpływu dokumentów.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Kultury i Sztuki we Wrocławiu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani na podstawie analizy złożonych dokumentów zostaną telefonicznie zaproszenie na rozmowy kwalifikacyjne.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.okis.pl w Biuletynie Informacji Publicznej, Rynek Ratusz 24 50-101 Wrocław.

Prosimy o zamieszczenie klauzuli w dokumentach rekrutacyjnych o treści:

„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Ośrodek Kultury i Sztuki we Wrocławiu siedzibą we Wrocławiu, Rynek Ratusz 24 w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego .

Rynek-Ratusz 24, 50-101 Wrocław
Sekretariat:
tel.: +48 71 344 28 64, fax: +48 71 344 28 65
www.okis.pl, sekretariat@okis.pl

Konto bankowe:
Santander Bank Polska S.A.
69 1090 2398 0000 0006 0801 6844
NIP: 896-000-59-86

Zgodnie z art. 13 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Ośrodek Kultury i Sztuki z siedzibą we Wrocławiu, ul. Rynek Ratusz 24, 50-101 Wrocław;
- 2) Inspektor Ochrony Danych, e-mail tatjana.gajewczyk@okis.pl
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane są/będą 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);
- 4) Dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego), będą zamieszone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka Kultury i Sztuki we Wrocławiu Rynek Ratusz 24, 50-101 Wrocław, przez okres co najmniej 3 miesięcy. Ponadto dane kandydatów mogą być również przetwarzane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej;
- 5) Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnej procedurze naboru będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 4 miesiące. Przy czym w przypadku zatrudnienia kandydata, jego oferta zostanie odłożona do akt osobowych i przechowywana 50 lat od dnia ustania stosunku prac natomiast pozostałe oferty, w terminie 4 miesięcy od zatrudnienia ww. osoby, będą wydawane zainteresowanym lub niszczone w sposób mechaniczny.
- 6) Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 8) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania;
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikających z art. 221 Kodeksu Pracy, art. 6 ust. 1, 3-4 oraz art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Tatjana Gajewczyk
Alicja Cwiżył

Rynek-Ratusz 24, 50-101 Wrocław
Sekretariat:
tel.: +48 71 344 28 64, fax: +48 71 344 28 65
www.okis.pl, sekretariat@okis.pl

Konto bankowe:
Santander Bank Polska S.A.
69 1090 2398 0000 0006 0801 6844
NIP: 896-000-59-86