

**Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy  
(w skrócie BCK) poszukuje kandydata na stanowisko:**

**PRACOWNIK SPRZĄTAJĄCY – NA ZASTĘPSTWO**

miejsce pracy: Warszawa - Bemowo

**Główne obowiązki:**

- Sprzątanie powierzchni wewnętrznych w filiach Bemowskiego Centrum Kultury polegające głównie na:

- sprzątaniu korytarzy, biur i pracowni specjalistycznych
- utrzymaniu w czystości toalet
- zamykaniu / odkurzaniu i myciu podłóg
- opróżnianiu koszy

**Wymagania:**

- dyspozycyjność – praca w godzinach 18.00 – 23.00
- systematyczność w pracy i planowaniu zadań,
- praktyczne radzenie sobie z problemami,
- otwartość na współpracę,

**Wymagania pożądane:**

- szybkie i sprawne podejmowanie decyzji,
- gotowość do rozwoju,
- umiejętność nawiązywania relacji z nowymi osobami,

**Oferujemy:**

- umowę o pracę na zastępstwo,
- pracę w miłej rodzinnej atmosferze,

**Wymagane dokumenty:**

1. CV (Curriculum vitae) – życiorys zawodowy zawierający informacja, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), tj. **imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.**
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
3. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia, oraz
4. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w życiorysie lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych (***są to dane dotyczące: pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych, przynależności do związków zawodowych oraz danych genetycznych, danych***

*biometrycznych, danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej*), o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

5. w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy przez okres najbliższych 3 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od 4) do 5) mogą być zawarte w następujący sposób:

- Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy przez okres najbliższych 3 miesięcy.
- Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV - życiorysie oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

\*- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru i umieścić tekst oświadczenia na dokumencie cv- życiorys i własnoręcznie podpisz.

.....

Podpis kandydata do pracy

#### **Sposób składania dokumentów:**

1. dokumenty z dopiskiem „Pracownik sprzątający na zastępstwo” należy składać osobiście w siedzibie Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy, drogą elektroniczną **Górczewska 201, pokój 120 lub drogą elektroniczną [sylwia.kolinska@bemowskie.pl](mailto:sylwia.kolinska@bemowskie.pl)**
2. **termin składania ofert: 24 stycznia 2019 r. do godziny 12:00** W przypadku wysyłania pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku wysyłania drogą elektroniczną lub osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy,
3. CV – życiorys oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem,
4. osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy,
5. osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji.

## **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

### **Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy, ul. Górczewska 201, 01-459 Warszawa.

### **Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez administratora inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy ul. Górczewska 201, 01-459 Warszawa
- e-mail: [ochronadanych@bemowskie.pl](mailto:ochronadanych@bemowskie.pl)

### **Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy będzie przetwarzało Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>4</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie<sup>5</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

---

<sup>1</sup> Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

<sup>4</sup> Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

<sup>5</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

---

## **Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

## **Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 3 miesiące.

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

Mają Państwo prawo do:

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 wniesienia skargi do Prezes 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. W przypadku nie podania danych wymaganych w przepisach prawa (wynikających z art. 22<sup>1</sup> KP) nie będzie możliwy udział w naborze.