

Poszukuje Zleceniobiorców do obsługi recepcji

miejsce pracy: Warszawa – Bemowo, ul. Rozłogi 18

Główne zadania:

- obsługa recepcji
- wydawanie oraz przyjmowanie kluczy wraz z prowadzeniem ewidencji wydawania i zwrotów kluczy do pomieszczeń osobom upoważnionym, poprzez każdorazowe weryfikowanie, czy osoba pobierająca klucze ma stosowne upoważnienie w formie papierowej lub elektronicznej
- reagowanie na zdarzenia zagrażające mieniu i osobom przebywającym w budynku polegające na zawiadomianiu Zleceniodawcy i odpowiednich służb (patrol interwencyjny, Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna, służby techniczne)
- ujawnianie awarii i zdarzeń mających wpływ na funkcjonowanie obiektu oraz informowanie o nich odpowiednich Pracowników Zleceniodawcy
- informowanie klientów o zajęciach i wydarzeniach organizowanych przez BCK
- obsługa centrali telefonicznej i poczty elektronicznej, łączenie rozmów
- ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej
- zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów
- wydawanie osobom upoważnionym korespondencji oraz dzienników
- bieżące monitorowanie i uzupełnianie zapasów artykułów spożywczych i biurowych
- dbanie o serwis urządzeń biurowych: drukarki, kserokopiarki, ekspresy itp.
- współpraca z zarządcami budynku i serwisami technicznymi
- otwieranie i zamykanie budynku i uzbrajaniu alarmu w obiekcie Zleceniodawcy po zamknięciu na koniec dnia
- dbanie o wizerunek instytucji
- czuwanie nad zachowaniem bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Bemowskiego Centrum Kultury w trakcie epidemii COVID-19 przez osoby przebywające na terenie BCK.

Wymagania:

- punktualność
- odpowiedzialność
- wysoka kultura osobista
- umiejętność szybkiego działania i reagowania na bieżące sytuacje

Wymagania pożądane:

- umiejętność nawiązywania relacji z nowymi osobami,
- praktyczne radzenie sobie z problemami,

Oferujemy:

- elastyczne godziny współpracy, możliwość pogodzenia z nauką (studenci),
- umowę zlecenie,
- możliwość zdobycia cennego doświadczenia,

Wymagane dokumenty:

1. Ofertę Zleceniobiorcy zawierającą informację o kandydacie, min. **imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, doświadczenie zawodowe.**
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie 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), podanie ich następuje z inicjatywy oferenta.
3. 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 2) do 3) 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 ofercie oraz załączonych do niej dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

*- Proszę zaznaczyć krzyżykiem właściwe pole wyboru i umieścić tekst oświadczenia na dokumencie - ofercie i własnoręcznie podpisać.

.....
Podpis kandydata do pracy

Sposób składania dokumentów:

1. Dokumenty z dopiskiem „Recepcja” można składać osobiście w siedzibie Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy, **Górczewska 201, pokój 120 lub na adres mailowy: info@bemowskie.pl**
2. **Termin składania ofert: 09.12.2022 r. do godziny 24:00** 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. 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.
6. Poniższa informacja : „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydata” powinna zostać skopiowana pod dokumentami składanymi przez kandydata i własnoręcznie podpisana, co będzie stanowiło potwierdzenie zapoznania się z informacjami zawartymi w klauzuli.


Dyrektor
Bemowskiego Centrum Kultury
w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy

Magdalena Tomecka – Sadoch

(PROSZĘ PONIŻSZĄ KLAUZULĘ INFORMACYJNĄ ZAMIEŚCIĆ W SKŁADANYCH DOKUMENTACH I PODPISĄĆ)

1. Dane osobowe przetwarzane przez Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy są przetwarzane na podstawie 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), zwanego dalej RODO (Dz. Urz. UE. L nr 119, str. 1).
2. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy, ul. Górczewska 201, 01-459 Warszawa.
3. 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 lub pisząc na adres e-mail: ochronadanych@bemowskie.pl
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych naborach na stanowisko pracownika działu administracyjno - technicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit b (zawarcia umowy lub wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych w kolejnych naborach,
5. Osobie, która wyraziła zgodę przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 6.. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 30 dni od zakończenia procesu rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie w innych procesach rekrutacjach przez okres 3 miesięcy.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji;
9. Przekazane dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu oraz zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji.
10. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych.
- 11.. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w charakterze pracownika recepcji Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. w Warszawie.

.....
Podpis kandydata

Dyrektor
Bemowskiego Centrum Kultury
w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy

Magdalena Tomecka – Sadoch