BIAŁOŁĘCKI OŚRODEK KULTURY

BOK/284/W/2018

Warszawa, 03.12.2018 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO
KASJER
w Białołęckim Ośrodku Kultury

Praca w pełnym wymiarze godzin.
Miejsce wykonywania obowiązków: Białołęcki Ośrodek Kultury.

Wymagania:
- znajomość obsługi kasy fiskalnej;
- bardzo dobra znajomość programu Excel;
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku, związanym z obsługą gotówkową;
- wykształcenie minimum średnie;
- dyspozycyjność;
- niekaralność.

Obowiązki:
- bezpośrednia obsługa klienta;
- obsługa gotówkowa kasy, podmiotów wewnętrznych i zewnętrznych (wpłaty i wypłaty);
- raportowanie przełożonemu stanu sprzedaży.

Oczekiwania:
- kultura osobista;
- łatwość nawiązywania kontaktu;
- sprawność organizacyjna;
- dokładność i rzetelność;

W ramach zatrudnienia oferujemy możliwość rozwoju zawodowego w ramach Działu Finanse i Księgowość. CV oraz list motywacyjny należy przesłać na adres: sekretariat@bok.waw.pl w terminie do 31 grudnia 2018 r. W tytule maila koniecznie określenie stanowiska pracy: Kasjer.
Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu wyłącznie z wybranymi kandydatami.

Klauzula informacyjna:

Przesyłając niniejsze zgłoszenie przyjmuje Pani/Pan do wiadomości, że zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 (dalej „RODO"):

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Białołęcki Ośrodek Kultury z siedzibą w Warszawie,** ul. Van Gogha 1, (dalej: „BOK").
2. **Kontakt.** Może Pani/Pan skontaktować się z BOK za pomocą:
   - poczty tradycyjnej – kierując list na adres: ul. Van Gogha 1, 03-188 Warszawa,
   - poczty elektronicznej – kierując e-mail na adres: sekretariat@bok.waw.pl,

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Białołęcki Ośrodek Kultury z siedzibą w Warszawie,** ul. Van Gogha 1, (dalej: „BOK").
2. **Kontakt.** Może Pani/Pan skontaktować się z BOK za pomocą:
   - poczty tradycyjnej – kierując list na adres: ul. Van Gogha 1, 03-188 Warszawa,
   - poczty elektronicznej – kierując e-mail na adres: sekretariat@bok.waw.pl,
   - formularza kontaktowego dostępnego na stronie https://bok.waw.pl/kontakt/
3. **IOD.** W Banku został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pomocą:
   - poczty tradycyjnej – kierując list na adres: ul. Van Gogha 1, 03-188 Warszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych",
   - poczty elektronicznej – kierując e-mail na adres: iod@bok.waw.pl
4. **Cele i podstawy przetwarzania.** BOK będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu przeprowadzenia bieżącego procesu rekrutacyjnego – podstawą prawną przetwarzania danych w tym przypadku są art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przepisy Kodeksu pracy oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - prawnie uzasadniony interes BOK, jakim jest potrzeba zapewnienia odpowiedniego poziomu zatrudnienia pracowników BOK. Jeśli wyrazi Pani/Pan zgodę na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji, dane te będą przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
5. **Okres przechowywania danych.** BOK będzie przechowywać Pani/Pana dane w celach rekrutacyjnych do momentu zakończenia bieżącego procesu rekrutacyjnego. W przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb prowadzenia procesów rekrutacyjnych w przyszłości, BOK będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody lub do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym wyraził/a Pani/Pan zgodę na takie przetwarzanie, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi jako pierwsze. W przypadku przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu – w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych. Przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach ,chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ew. ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. **Odbiorcy danych.** Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione agencjom pośrednictwa pracy lub podmiotom współpracującym z BOK w zakresie dostarczania BOK usług, bez których prowadzenie procesów rekrutacyjnych byłoby utrudnione (np. podmioty dostarczające infrastrukturę informatyczną, firmy audytorskie, kancelarie prawne).
7. **Prawa osób, których dane dotyczą.** Przysługuje Pani/Panu:
   - prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
   - prawo do sprostowania (poprawiania) danych;
   - prawo do usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
   - prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych, wyrażonej na potrzeby przyszłych rekrutacji – o ile została ona wyrażona;
   - prawo do przenoszenia danych;
   - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. W celu realizacji Pani/Pana praw, może Pani/Pan skontaktować się z BOK lub Inspektorem Ochrony Danych na podane w pkt. 2 i 3 adresy do korespondencji.
9. **Informacja o dobrowolności podania danych.** Podanie danych ma charakter dobrowolny lecz jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji.

Jeśli jest Pani/Pan zainteresowany/a udziałem w przyszłych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Białołęcki Ośrodek Kultury w Warszawie, prosimy o dopisanie w treści Pana/Pani aplikacji klauzuli zgody na przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych w tych celach w przyszłości, np. o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Białołęcki Ośrodek Kultury w Warszawie moich danych osobowych podanych w niniejszej aplikacji do celów rekrutacyjnych także w przyszłości przyjmując jednocześnie do wiadomości, że przedmiotowa zgoda może być odwołana w każdym czasie".

DYREKTOR
Białołęcki Ośrodek Kultury
Karolina Adelt-Paprocka