

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Przecławiu ogłasza rekrutację na stanowisko

Pracownik Administracyjno-Księgowy

(PEŁNY ETAT)

Zadania:

- Nadzór nad funkcjonowaniem kasy/recepcji GOKSiR
- Prowadzenie ewidencji sprzedaży biletów na wydarzenia w kasie GOKSiR
- Rozliczanie wydarzeń kulturalno-artystycznych odbywających się w GOKSiR
- Sporządzanie pism oraz prowadzenie ewidencji zarządzeń w GOKSiR
- Prowadzenie kasy oraz rejestrów kasowych
- Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
- Prowadzenie ewidencji wyposażenia oraz środków trwałych w systemie księgowym
- Prowadzenie inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia
- Przygotowywanie umów zgodnie z procedurami wewnętrznymi
- Zarządzanie wynajmem kortów tenisowych i boisk sportowych (procedura rezerwacji) oraz prowadzenie kalendarza wynajmu
- Nadzór i współpraca z podmiotami w zakresie administracji i obsługi gospodarczej
- Prowadzenie ewidencji w programie finansowo-księgowym
- Wsparcie Głównej Księgowej

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- minimum 3 letnie doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej lub księgowej
- bardzo dobra znajomość MS Excel, obsługa Internetu i innych aplikacji MS Office,
- zdolność do analitycznego myślenia i podejmowania decyzji,
- wysokie zdolności interpersonalne,
- samodzielność, odpowiedzialność, skrupulatność,
- terminowość, dobra organizacja czasu pracy,
- łatwość w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów, wysoka kultura osobista,
- odporność na stres

Oferujemy:

- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- Stabilne warunki zatrudnienia;
- Pracę w nowoczesnej jednostce budżetowej;
- Bezpłatny udział we wszystkich wydarzeniach kulturalno-artystycznych organizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji (również dla najbliższych)
- Bezpłatny udział w seansach kinowych emitowanych przez Kino Zachód (również dla najbliższych)
- I wiele innych

Dokumenty aplikacyjne (CV ze zdjęciem) prosimy przysyłać na adres e-mail: dyrektor@goksirprzeclaw.pl lub dostarczyć bezpośrednio do recepcji GOKSiR (Ul. Rekreacyjna 1, Przecław) do dnia **30.05.2021r.**

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi Kandydatkami/Kandydatami.

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) (Dz.U.UE L z dnia 4 maja 2016 r.) – dalej RODO_ informujemy iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji z siedzibą przy ul. Rekreacyjnej 1, 72-005 Przecław. Z administratorem można skontaktować się pisemnie na adres jego siedziby, na adres e-mail biuro@goksir.kolbaskowo.pl, bądź telefonicznie pod nr telefonu 882 783 416

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani skontaktować poprzez email iodo_kolbaskowo@wp.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych

można się kontaktować, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele i podstawy przetwarzania.

Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zatrudnienia i realizacji nałożonych na Administratora obowiązków prawnych wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy. Pani/Pana dane są przetwarzane:

- a) dane zwykłe – na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ i art. 94 pkt 9a i 9b Kodeksu pracy,
- b) dane o stanie zdrowia - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h RODO,

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania administratora, mogące potwierdzić prawdziwość podanych przez Panią/Pana informacji, podmioty umocowane odrębnymi przepisami prawa do ich przetwarzania oraz podmioty świadczące na rzecz administratora obsługę prawną, informatyczną oraz obsługę z zakresu BHP i medycyny pracy. Ponadto Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, nr telefonu służbowego, służbowego adresu e-mail zostaną upublicznione na stronie BIP administratora.

Okres przechowywania danych.

Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres 50 lat poczynając od 1 stycznia roku następnego, który to wynika z przyjętego w jednostce Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.

Sposób przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie zostaną poddane profilowaniu i nie będą przekazywane do państw trzecich.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Panią/Pana danych jest wymogiem ustawowym.