



Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy

1. Nazwa stanowiska pracy:

Referent, samodzielny referent lub specjalista – pracownik Dziennika Podawczego

2. Niezbędne wymagania w zakresie kwalifikacji i umiejętności:

- a) wykształcenie średnie,
- b) 2 lata , z możliwością zastosowania odstępstwa przez rektora, gdy w zestawieniu z doświadczeniem zawodowym będzie to element nieistotny,
- c) umiejętność zachowania poufności,
- d) praktyczna wiedza z zakresu funkcjonowania obiegu dokumentów w instytucji publicznej lub w dużej firmie,
- e) umiejętności sprawnej obsługi urządzeń biurowych, komputera i podstawowych programów pakietu Microsoft Office,
- f) praktyczna znajomość ustawy o ochronie danych osobowych i instrukcji kancelaryjnej,
- g) gotowość do roznoszenia korespondencji do jednostek (10 lokalizacji na terenie gminy Kraków oraz zlokalizowanych w Gmachu Głównym ASP w Krakowie).

3. Dodatkowe wymagania:

- a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- b) prawo jazdy kat. B
- c) doświadczenie w pracy z danymi osobowymi,
- d) praktyczna znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy Prawo zamówień publicznych,
- e) oczekiwane kompetencje osobiste i społeczne: komunikatywność, samodzielność w realizacji zadań, zorientowanie na rezultaty pracy, umiejętność koncentracji, odporność na stres, umiejętność pracy z klientem.

4. Zakres głównych obowiązków:

- a) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji/przesyłek wpływającej do Akademii oraz jej wysyłka korespondencji,
- b) rozdział korespondencji zgodnie z dekreacją,
- c) dostarczanie korespondencji do jednostek (10 lokalizacji na terenie gminy Kraków oraz zlokalizowanych w Gmachu Głównym ASP w Krakowie),
- d) zachowywanie poufności i przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych,
- e) rejestrowanie umów w rejestrze centralnym ASP w Krakowie,
- f) wsparcie, pośredniczenie w wysyłce przesyłek o większych i dużych gabarytach,
- g) współpraca z operatorami pocztowymi i kurierskimi w zakresie przyjmowania i zdawania korespondencji zewnętrznej (w tym przesyłek), reklamacji i wyjaśniania spraw spornych,
- h) współuczestnictwo i współpraca przy udoskonalaniu systemu/procedur przekazywania korespondencji/przesyłek.

5. Warunki zatrudnienia:

- a) wymiar etatu: ½ (połowa),
- b) przewidywany termin zatrudnienia – 01.01.2022r.
- c) docelowa umowa na czas nieokreślony będzie poprzedzona umową na okres próbny i może być poprzedzona umową na czas określony.

6. Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny,
- b) Curriculum Vitae
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych i pożądanых kwalifikacji, umiejętności i kompetencji,
- d) klauzula dot. przetwarzania danych osobowych na druku stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

Wymagane dokumenty należy składać na Dzienniku Podawczym (w budynku głównym ASP w Krakowie przy pl. Matejki 13 w kopercie opisanej nazwiskiem kandydata) lub pocztą (decyduje data otrzymania przesyłki) albo na adres e-mail praca@asp.krakow.pl) z dopiskiem: "oferta w naborze na stanowisko pracownika Dziennika Podawczego" **do dnia 10.12.2021r.**



Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia.

Załącznik do ogłoszenia

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 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 (Rozporządzenie ogólne o ochronie danych), niniejszym informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych będzie Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, pl. Matejki 13, 31-157 Kraków.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@asp.krakow.pl;
- 3) a) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w zakresie: imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia - w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy w związku z art. 6 ust. 1 lit c) Rozporządzenia ogólnego – w ramach obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
b) Jeżeli wyrazi Pani/Pan dobrowolną zgodę zawartą w formularzu aplikacyjnym Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane również w zakresie wizerunku i w zakresie dodatkowych danych (poza wskazanymi w pkt 3 lit. a powyżej), w przypadku podania w CV tych dodatkowych danych lub zamieszczenia wizerunku – art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia ogólnego,
- 4) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych, o których mowa w pkt 3 lit. a powyżej, jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Podanie danych i wyrażenie zgód, o których mowa w pkt 3 lit. b powyżej jest dobrowolne.
- 5) Pani/Pana dane osobowe zbierane w celu realizacji procesu rekrutacji (pkt 3 lit. a i b) powyżej będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy.
- 6) Posiada Pani/Pan również prawo do wycofania zgody, o której mowa w pkt 3 lit. b w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W razie cofnięcia zgody na wykorzystanie wizerunku dane te zostaną usunięte. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać e-mailem na adres Inspektora Ochrony Danych, pocztą tradycyjną na adres Administratora lub wycofać osobiście stawiając się w siedzibie Administratora.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) Dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - b) Przenoszenia danych,
 - c) Wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu ogólnym;
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami Rozporządzenia ogólnego.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, innych niż wskazane w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy – w przypadku ich podania w CV, oraz mojego wizerunku – w przypadku jego zamieszczenia w CV, w celu realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

.....
Miejscowość, data, czytelny podpis