

**ZASTĘPCA DYREKTORA ŁÓDZKIEGO DOMU KULTURY
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
referent w Dziale Finansowo-Księgowym
w Łódzkim Domu Kultury z siedzibą w Łodzi, ul. Traugutta 18**

Wymagania niezbędne: minimum średnie (ekonomiczne mile widziane).

Wymagania dodatkowe: bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office, zdolność analitycznego myślenia, rzetelność i zaangażowanie oraz bardzo dobra organizacja pracy własnej, dokładność i systematyczność w wykonywaniu powierzonych zadań.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku: m.in. sprawdzanie faktur i innych dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym, dekretowanie i wprowadzanie danych do programu finansowo-księgowego, realizacja bieżących zadań związanych z funkcjonowaniem działu, przestrzeganie procedur wewnętrznych, stałe podnoszenie własnych kwalifikacji

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22¹ § 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,
- b) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- c) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
- d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
- e) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Łódzki Dom Kultury proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Łódzki Dom Kultury przez okres najbliższych 3 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od d) do e) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Łódzki Dom Kultury przez okres najbliższych 3 miesięcy*

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

* właściwie zaznaczyć

list motywacyjny oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem kandydata

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Łódzki Dom Kultury 90-113 Łódź, ul. Traugutta 18 lub składać osobiście w sekretariacie Łódzkiego Domu Kultury, II piętro pokój 218, w terminie od **30 sierpnia 2019r. do 16 września 2019r.**, w zamkniętych kopertach, z następującą adnotacją: „**Nabór na stanowisko: referenta w Dziale Finansowo-Księgowym**”

Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Łódzkiego Domu Kultury.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Łódzki Dom Kultury, ul. Traugutta 18, 90-113 Łódź, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Inspektorem ochrony danych osobowych: Sylwia Tokarska tel. 797 326 200, e-mail: s.tokarska@ldk.lodz.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Łódzki Dom Kultury będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, 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 przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369 ze zm.);

² 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);

³Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁵Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

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 Prezesa 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. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Z-ca Dyrektora
Łódzkiego Centrum Kultury
Monika Matusewicz
Monika Matusewicz