

Teatr im. Stefana Żeromskiego w Kielcach poszukuje osoby do pracy na stanowisku specjalisty_ki ds. kadr i asystenta_ki dyrektora

Zakres obowiązków:

- kompleksowa obsługa kadrowa instytucji
- sporządzanie dokumentacji związanej z przebiegiem zatrudnienia pracowników (zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę, aneksów, świadectw pracy, zaświadczeń, opinii, itp.)
- bieżąca kontrola dyscypliny pracy,
- kompletowanie akt osobowych, prowadzenie ewidencji pracowniczej,
- wprowadzanie danych do systemu kadrowo-płacowego
- ustalanie uprawnień pracowników do urlopów, nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych, rentowych, dodatków za wieloletnią pracę itd.,
- kierowanie pracowników na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie,
- współorganizowanie szkoleń okresowych bhp i ppoż.,
- uczestniczenie w opracowywaniu regulaminów wewnętrznych
- prowadzenie sekretariatu dyrektora Teatru,
- organizowanie narad z udziałem kierownictwa i pracowników Teatru,
- ustalanie terminarza spotkań dyrektora Teatru z artystami współpracującymi z Teatrem, dziennikarzami, ludźmi kultury,
- dokumentowanie spraw kancelaryjnych, ewidencja delegacji służbowych, rejestracja, dekretowanie, wysyłka korespondencji,
- archiwizacja dokumentacji z zakresu kadr i sekretariatu.

Wymagania:

- doświadczenie w zakresie prowadzenia obsługi kadrowej
- znajomość przepisów prawa pracy
- dobra organizacja pracy, terminowość i dokładność w realizacji zadań
- zdolności komunikacyjne i umiejętność pracy w grupie
- wysoka kultura osobista
- znajomość języka angielskiego
- mile widziana znajomość specyfiki pracy w teatrze

Oferujemy:

- umowę o pracę na zastępstwo w pełnym wymiarze godzin
- wynagrodzenie miesięczne od 5500 zł brutto, w zależności od doświadczenia
- dodatek stażowy, jeśli występuje
- pracę stacjonarną
- pakiet świadczeń socjalnych
- bilety pracownicze na spektakle

CV prosimy przysyłać na adres mailowy: sekretariat@teatrzeromskiego.pl w terminie do 20.01.2025 r. do godz. 12:00. W tytule wiadomości należy wpisać: REKRUTACJA. Do CV prosimy dołączyć wypełniony Załącznik nr 1.

Załącznik nr 1

....., dnia r.

Imię:

Nazwisko:

Oświadczenie wyrażenia zgody

W związku z przesłaniem aplikacji na stanowisko

☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Teatr im Stefana Żeromskiego w Kielcach na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zawartych w załączonym CV lub/i w innych przekazanych przeze mnie dokumentach, w celu związanym z moim udziałem w niniejszym procesie rekrutacyjnym w Teatrze im. Stefana Żeromskiego w Kielcach, w zakresie wykraczającym katalog danych określonych w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy.

☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Teatr im Stefana Żeromskiego w Kielcach na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, zawartych w załączonym CV lub/i w innych przekazanych przeze mnie dokumentach w zakresie wykraczającym katalog danych określonych w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy, w celu prowadzenia i administrowania przyszłymi procesami rekrutacyjnymi z moim udziałem, w tym na otrzymywanie informacji o ofertach pracy,

.....
Czytelny podpis

Klauzula informacyjna :

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Teatr im Stefana Żeromskiego w Kielcach, ul. Sienkiewicza 32 25 – 507 Kielce Regon 000279404,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@teatrzeromskiego.pl,
- 3) W procesie rekrutacji odbiorcami danych osobowych będą: kadrowy, sekretariat, zarząd ,kierownicy komórek organizacyjnych,
- 4) Dane będą przechowywane w czasie niezbędnym do zakończenia procesu rekrutacji lub ewentualnej przyszłej rekrutacji.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. a w pozostałych przypadkach do momentu odwołania zgody.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 miesięcy od daty wyrażenia zgody, po tym okresie dane zostaną trwale usunięte.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, ani do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
- 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
- 9) Pani/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.