

Elckie Centrum Kultury
ogłasza nabór na stanowisko
„kasjer”

1. Stanowisko: **„kasjer”**
2. Miejsce pracy: kasa biletowa Elckiego Centrum Kultury.
3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

A) zakres obowiązków:

- a) sprzedaż biletów na seanse filmowe oraz na wydarzenia organizowane przez ECK w kasie biletowej Elckiego Centrum Kultury;
- b) sporządzanie raportów ze sprzedaży biletów;
- c) sporządzanie i wysyłanie raportów ze sprzedaży poszczególnych tytułów filmowych do dystrybutorów;
- d) wprowadzanie repertuaru kinowego oraz oferty organizowanych wydarzeń do systemu elektronicznej sprzedaży biletów;
- e) kontrola ważności biletów;
- f) obsługa informacyjna klientów;

B) wymagania:

- a) wykształcenie średnie;
- b) praktyczna znajomość obsługi komputera (MS Office, Internet);
- c) dyspozycyjność;
- d) dobra organizacja pracy i terminowość;
- e) wysoka kultura osobista;
- f) zdolności komunikacyjne i interpersonalne;

C) oferujemy:

- a) umowę o pracę w wymiarze 1/2 etatu (elastyczny czas pracy);
- b) wdrożenie do pracy i wsparcie Zespołu;
- c) pracę w kreatywnym i dynamicznym środowisku;
- d) możliwość pracy w znanej i liczącej się na mapie Mazur instytucji kulturalnej.

Termin nadsyłania aplikacji:

Dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny oraz kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje) w podpisanych kopertach należy dostarczyć do sekretariatu p. 30, w terminie do **20 października 2025 r.**

Elk, dn. 09.10.2025 r.

DYREKTOR
ELCKIEGO CENTRUM KULTURY
Aneta Werla

Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny lub cv zawierający informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,

2) 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,

3) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Ełckie Centrum Kultury proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Ełckie Centrum Kultury ul. Wojska Polskiego 47,19-300 Ełk przez okres najbliższych 12 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od 2) do 3) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

☐ Wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Ełckie Centrum Kultury ul. Wojska Polskiego 47,19-300 Ełk przez okres najbliższych 12 miesięcy.

☐ Wyrażam zgodę* 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.

*- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

.....
Podpis kandydata do pracy

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Ełckie Centrum Kultury ul. Wojska Polskiego 47,19-300 Ełk.

Kontakt do Administratora: Telefon: +48 87 621 52 50, Email: sekretariat@eck.elk.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

U administratora danych osobowych wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: dane.osobowe.elk@gmail.com. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

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

Ełckie Centrum Kultury ul. Wojska Polskiego 47,19-300 Ełk będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, 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 przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane maksymalnie przez 12 miesięcy po zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy.

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)

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.

Podstawa prawna:

Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023 poz. 1465 ze zm.);

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);