**Opera Bałtycka w Gdańsku informuje o naborze na stanowisko:**

**Portier**

**Miejsce pracy: Gdańsk**

1. Nazwa i adres jednostki**: Opera Bałtycka w Gdańsku, Al. zwycięstwa 15, 80-219 Gdańsk**
2. Stanowisko: **Portier**

Wymiar etatu: **1/1 (pełen etat)**

Rodzaj umowy: **Umowa na zastępstwo**

1. Niezbędne wymagania od kandydatów
2. dobra sprawność fizyczna
3. Pożądane dodatkowe umiejętności i wymagania:
4. doświadczenie na stanowisku portiera
5. skrupulatność, sumienność,
6. umiejętność pracy w zespole
7. Główne zdania wykonywane na tym stanowisku:
8. Zabezpieczenie i ochronę obiektu przed dostaniem się na jego teren osób nieupoważnionych,
9. Zabezpieczenie i ochronę składników majątkowych znajdujących się na terenie chronionym przed kradzieżą, rabunkiem oraz ujawnianie faktów marnotrawstwa i dewastacji
10. Niezwłoczne powiadamianie Dyrekcji, a w razie konieczności najbliższej jednostki policji lub prokuratury, o przestępstwach i nadzwyczajnych wydarzeniach zaistniałych na terenie obiektu oraz podejmowanie niezbędnych czynności celem zabezpieczenia śladów i dowodów zdarzenia
11. Kontrolę ruchu osobowego, samochodowego (parkingi, szlabany) i materiałowego
12. Stały dozór nad systemami monitorowania obiektu wraz z obsługą wizyjnego monitoringu obiektu i posesji z pomocą zainstalowanego systemu kamer,
13. Kontrolę stanu zabezpieczenia pomieszczeń,
14. Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń służbowych i prowadzenie ewidencji w tym zakresie**,**
15. Bieżące prowadzenie Książki Raportu**,**
16. Kompetentne i uprzejmie udzielanie informacji interesantom i gościom,
17. Wykonywanie zadań pomocniczych, np. obsługę przepustek, obsługę przesyłek wewnętrznych i kurierskich, innych doraźnych działań związanych z ochroną obiektu i zapewnieniem bezpieczeństwa (np. posypanie w razie konieczności piaskiem lub solą zewnętrznych ciągów komunikacyjnych, udrażnianie przejść i dróg ewakuacyjnych)
18. Dokonywanie regularnych obchodów budynku w wyznaczonych godzinach oraz niezwłocznie po otrzymaniu sygnału monitoringu lub zgłoszenia przez przedstawiciela Zamawiającego.
19. Wybranym kandydatom oferujemy:
20. pracę w stabilnej Instytucji,
21. Wymagane dokumenty:
22. CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia)
23. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zamieszczone w załączniku nr 1,
24. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zamieszczone w załączniku nr 2.

8. Termin złożenia dokumentów: **26 stycznia 2022 roku do godz. 15:00**

**Dokumenty należy przekazać na adres** **rekrutacja@operabaltycka.pl****, dostarczyć osobiście lub pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu) na adres: Opera Bałtycka w Gdańsku, Al. zwycięstwa 15, 80-219 Gdańsk**

**Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna**

Informujemy, iż administratorem Państwa danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. udostępnionych Operze Bałtyckiej w Gdańsku jest Opera Bałtycka w Gdańsku, z siedzibą w Gdańsku (80-219), przy Al. Zwycięstwa 15, adres poczty elektronicznej: sekretariat@operabaltycka.pl

Udostępnione przez Państwa dokumenty będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Odbiorcami udostępnionych przez Państwa danych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty związane z funkcjonowaniem Opery Bałtyckiej w Gdańsku na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu ustania celu ich przetwarzania i zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa lub wytycznych branżowych. Po ustaniu celu przetwarzania zostaną informatycznie wykasowane lub fizycznie zlikwidowane w sposób zabezpieczających ich upublicznienie**.** Udostępnione dane osobowe nie będą podlegały formie zautomatyzowanego przetwarzania danych.

Jednocześnie informujemy, iż udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne, oraz że posiadają Państwo pełne prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (żądania informacji), i prawo do:

1. wycofania zgody w dowolnym momencie,
2. żądania kopii danych,
3. sprostowania danych,
4. do bycia zapomnianym (usunięcia danych),
5. ograniczenia przetwarzania,
6. do przeniesienia danych,
7. do sprzeciwu,
8. bycia powiadamianym o sprostowaniu, usunięciu i ograniczeniu przetwarzania.

Ponadto informujemy, że mają Państwo prawo do złożenia skargi do organu nadzoru– Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wszelkie uwagi Państwa na temat przetwarzania udostępnionych nam danych osobowych prosimy kierować do Inspektora Ochrony Danych pocztę elektroniczną na adres iod@operabaltycka.pl

**Załącznik nr 2 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. U. UE.L.2016.119.1) 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), oraz Ustawą o Ochronie Danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (Dz.U. 2018 r. poz. 1000),

* wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Operę Bałtycką w Gdańsku

(z siedzibą przy Al. Zwycięstwa 15, 80-219 Gdańsk), we wszystkich czynnościach przetwarzania dokonywanych dla potrzeb obecnej rekrutacji

* wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Operę Bałtycką w Gdańsku

(z siedzibą przy Al. Zwycięstwa 15, 80-219 Gdańsk), we wszystkich czynnościach przetwarzania dokonywanych dla potrzeb przyszłych rekrutacji.

Podanie danych w zakresie określonym przepisami Kodeksu pracy jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia rekrutacji. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga Pani/ Pana wyraźnej zgody.

Niniejsza zgoda może być odwołana w każdym czasie – w zakresie każdego z powyższych celów, bądź każdego z osobna - bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

..........................................................................

(data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)

Zapoznałam się / zapoznałem się z klauzulą informacyjną.

..........................................................................

(data i czytelny podpis)