



Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii, 05-530 Góra Kalwaria, ul. Pijarska 119
- Pracownik recepcji- praca na zastępstwo -

KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z art. 13 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.), zwane dalej: RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Ośrodek Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii, ul. Pijarska 119, (05-530) Góra Kalwaria, tel. (22) 727-48-61, fax. (22) 727-48-81, email: kontakt@osirgorakalwaria.pl.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@osirgorakalwaria.pl. lub poczty tradycyjnej przesyłając na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Pracownika recepcji w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii -(art. 6 ust.1 lit. c RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust.1, lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Brak ich podania uniemożliwi realizację celu wskazanego w pkt 3.Podanie innych danych, jest dobrowolne. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji- zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia w wyniku niniejszego ogłoszenia rekrutacyjnego nie będą dalej przetwarzane. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zatrudnione będzie można odebrać. W przypadku nieodebrania dokumentów w ciągu 30 dni od zakończenia procedury zatrudnienia, zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób mogą być przechowywane w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybraną osobą i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska (art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych).
6. Pani/Pana dane nie będą udostępniane i przekazywane innym odbiorcom
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo :



- a) żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- b) sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
- c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- e) cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

9. W przypadku uznania, że Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez Administratora w sposób niezgodny z przepisami prawa, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

I. Wymagania niezbędne.

- Wykształcenie średnie
- Biegła umiejętność obsługi komputera
- Odpowiedzialność, sumienność, rzetelność
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
- Nieposzlakowana opinia
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Obywatelstwo polskie – o w/w stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

II. Wymagania dodatkowe.

- Wysoka kultura osobista
- Punktualność
- Dyspozycyjność
- Dobra organizacja czasu pracy
- Umiejętność pracy w zespole

III. Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

I. Zadania ogólne

1. Przyjmowanie płatności gotówkowych, obsługa terminala kart płatniczych oraz realizacja wszelkich operacji kasowych.
2. Rejestrowanie wszystkich przychodów w elektronicznym systemie obsługi klienta (ESOK).
3. Sporządzanie dziennych raportów kasowych i ich przekazywanie zgodnie z procedurami po zakończeniu zmiany.
4. Kompleksowa i profesjonalna obsługa klienta, w tym udzielanie niezbędnych informacji dotyczących oferty, cen i zasad korzystania z obiektu.

II. Zadania szczegółowe

1. Prowadzenie rejestru sprzedanych karnetów oraz kart stałego klienta w systemie ESOK.
2. Prowadzenie rejestru sum do rozliczenia oraz terminowe przekazywanie rozliczeń do działu księgowości po każdej zmianie.
3. Zapewnienie rzetelnego i terminowego rozliczania się z powierzonych środków finansowych.



4. Weryfikacja dokumentów tożsamości klientów w przypadkach wymaganych (np. bilety ulgowe).
5. Przestrzeganie procedur zabezpieczenia stanowiska pracy i pomieszczeń przed dostępem osób nieupoważnionych.
6. Informowanie klientów o obowiązujących cenach, zasadach korzystania z basenu, kierunkach poruszania się oraz sposobie korzystania z czytników i usług systemu ESOK.

IV. Proponowane warunki zatrudnienia.

Wymiar czasu pracy – cały etat. Dwuzmianowy system czasu pracy. Umowa zawarta na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika recepcji OSiR.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

Warunki dotyczące charakteru pracy:

Praca biurowo–kasowa połączona z bezpośrednią obsługą klienta.

Praca zmianowa, również w godzinach wieczornych, weekendy oraz święta (zgodnie z grafiką pracy obiektu) w warunkach narażenia na częsty kontakt z klientem oraz pod presją czasu.

Miejsce pracy oraz otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy.

- Pomieszczenie znajdujące się na parterze w budynku Ośrodka Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii, ul. Pijarska 119 05-530 Góra Kalwaria,
- naturalne i sztuczne światło,
- w budynku brak windy,
- charakter pracy: biurowa,
- podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- dostępne miejsca parkingowe,
- budynek wyposażony w podjazd, szerokie korytarze.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- C.V. (życiorys zawodowy)
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopia świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia),
- kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe,
- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz.1282),
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata potwierdzające zapoznanie się z klauzulą informacyjną,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,



- w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

VIII. Termin i miejsce oraz sposób składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne opatrzone własnoręcznym podpisem należy składać:

- osobiście w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii przy ul. Pijarskiej 119 pok.4
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kontakt@osirgorakalwaria.pl w terminie do dnia **28.11.2025 r.** do godz. **15.00** (decyduje data wpływu do OSiR)

IX. Dodatkowe informacje.

- Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, które wpłyną do Ośrodka Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- Kandydaci, których dokumenty spełniły wymagania formalne, zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu i będą powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej,
- Kandydaci, których ofert nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani,
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Ośrodka Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii (www.osirgk.bip.eur.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii.

Góra Kalwaria, 19.11.2025r.

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji
Piotr Bernaciak

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233§1 Kodeksu Karnego (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz.1600) – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

.....
(czytelny podpis)

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam że: nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Niniejszym oświadczenie składam pouczona o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego – „Kto składa zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 m-cy do lat 8”.

.....
(podpis)

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

OŚWIADCZENIE o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza postanowienia ustawy o służbie cywilnej i kodeks pracy, zawartych w złożonej przeze mnie ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM 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 119/1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1781).

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

OŚWIADCZENIE

zapoznania z klauzulą informacyjną

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 2016r.) zapoznałam-em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z przysługującym prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

(miejscowość i data)

.....

(nazwisko i imię)

OŚWIADCZENIE

o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Ja niżej podpisany/a, legitymująca/y się dowodem osobistym serii.....nr....., oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie/nie posiadam obywatelstwa polskiego.

.....

(czytelny podpis kandydata)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

[illegible]

10. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania: stopień znajomości języków obcych: (słaba) (biegła w mowie i w piśmie) inne:				
11. Urząd Skarbowy (nazwa i adres):				
12. Powszechny obowiązek obrony:				
a) stosunek do powszechn. obowiązku obrony	b) stopień wojskowy / / nr specjalności wojs.	c) przynależność ewidenc. do WKU	d) nr książeczki wojskowej	e) przydział mobiliz. do sił zbrojnych RP
13. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku: (imię i nazwisko, adres, telefon)				
14. Stały adres zamieszkania (z kodem pocztowym) tel.				
15. Adres dla korespondencji (z kodem pocztowym) 			16. nr telefonu 	
17. adres e-mail: 			18. Nr konta: 	
19. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1, 2, 5 i 14 są zgodne z dowodem osobistym: seria.....nr wydanym dnia..... przez.....lub innym dowodem tożsamości:				

*) niepotrzebne skreślić

.....
 miejscowość i data

.....
 (podpis osoby składającej kwestionariusz)