

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Koordynator ds. Hali Widowiskowo-Sportowej w Radłowie

Radłowskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Niwce 76, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie XII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000919312, nr NIP: 8733281312, wysokość kapitału zakładowego: 17605700,00 zł poszukuje pracownika na stanowisko: **Koordynator Hali Widowiskowo-Sportowej**

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę, 1 etat, na okres próbny (z możliwością przedłużenia na kolejny okres) /lub umowa zlecenie
- stanowisko: Koordynator Hali Widowiskowo-Sportowej
- miejsce wykonywania pracy – Hala Widowiskowo-Sportowa w Radłowie, ul. Biskupska 23A

Zgłoszenie na ww. stanowisko może składać osoba, która spełnia wymagania niezbędne:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku (preferowane: ekonomiczne, organizacja i zarządzanie, techniczne, wychowanie fizyczne, zarządzanie obiektami sportowymi),
- wymagana znajomość przepisów prawa związanych z problematyką na stanowisku pracy,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- posiadają prawo jazdy kategorii B,
- potrafi w stopniu minimum podstawowym posługiwać się narzędziami informatycznymi (środowisko Windows, Excel, Word)
- dyspozycyjność – praca w systemie zmianowym, również w weekendy,

Wymagania dodatkowe:

- odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, wysoka kultura, odporność na stres,
- znajomość przepisów z zakresu ustaw: kodeks spółek handlowych, o samorządzie gminnym, kultury fizycznej i sportu, o bezpieczeństwie imprez masowych, prawa pracy i bhp, a także związanych z organizowaniem działalności hali sportowej,
- umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- instruktor sportu, trener sportowy lub mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,
- budowanie i utrzymanie relacji z klientami, podmiotami korzystającymi z hali

Zakres zadań:

- zarządzanie całokształtem działalności hali sportowej wraz z infrastrukturą zewnętrzną i zapewnienie jej prawidłowego funkcjonowania,
- planowanie i koordynacja oraz organizacja wydarzeń sportowych i innych,
- pozyskiwanie nowych potencjalnych klientów indywidualnych, sportowych grup zorganizowanych, podmiotów prawnych i innych,
- współpraca z instytucjami, placówkami oświaty, kultury i sportu, z klubami sportowymi, Stowarzyszeniami, itp.

- kierowanie personelem, sprawowanie nadzoru i kontroli nad prawidłowością realizacji zadań podległych pracownikom,
- dążenie do wykorzystanie pomieszczeń hali sportowej w jak największym wymiarze,
- prowadzenie właściwej dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej obiektu,
- prowadzenie i koordynowanie harmonogramów,
- utrzymywanie w sprawności urządzeń, sprzętu oraz środków trwałych,
- dokonywanie codziennego i okresowego przeglądu obiektu, urządzeń oraz utrzymanie ich w czystości,
- dystrybucja biletów, karnetów oraz innych produktów dostępnych dla klientów,
- obsługa kasy fiskalnej,
- wykonywanie innych prac zleconych przez Zarząd Spółki

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie kandydata i staż pracy opatrzone podpisaną własnoręcznie klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”.
- Kserokopie dyplomów, certyfikatów, zaświadczeń i referencji potwierdzających posiadane kwalifikacje, umiejętności lub uprawnienia dodatkowe, opatrzone podpisaną własnoręcznie klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”.
- Kandydat, którego zgłoszenie spełniać będzie wymogi formalne, może zostać poproszony o przedstawienie oryginałów tych dokumentów podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- podpisana klauzula informacyjna o zakresie przetwarzania danych osobowych kandydata do pracy zamieszczona poniżej oraz o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym zakresie.

Miejsce i termin składania zgłoszenia:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Koordynator ds. Hali Widowiskowo-Sportowej w biurze Radłowskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. Niwka 76, 33-130 Radłów lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **14.08.2025** (decyduje data wpływu). Aplikacje przesłane pocztą, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie kwalifikacyjne obejmie analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie. Organizator naboru zastrzega sobie możliwość jego unieważnienia w każdym terminie bez podania przyczyny.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA DO PRACY

1. Administratorem danych Pani/Pana danych osobowych jest Radłowskie Przedsiębiorstwo Komunalne sp. z o.o. z siedzibą w Niwce 76, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie XII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000919312, nr NIP: 8733281312, wysokość kapitału zakładowego: 17605700,00 zł
2. Pani/Pana dane osobowe zawarte w aplikacji o pracę będą przetwarzane:
 - a) w przypadku udziału w rekrutacji, w ramach której dojdzie do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę: w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, związanych z procesem zatrudnienia, w tym Kodeksu pracy – podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze Pani/ Pana danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 [Rozporządzenie RODO] w związku z przepisami art. 22¹ Kodeksu pracy), a w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa – podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzenia RODO),
 - b) w przypadku udziału w rekrutacji, w ramach której dojdzie do zatrudnienia na podstawie umowy cywilnoprawnej lub aplikując na staż lub praktyki: na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) Rozporządzenia RODO, a w zakresie w jakim poda(a) Pan/Pani również dane fakultatywne – podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzenia RODO),
 - c) w celu umożliwienia prowadzenia rekrutacji w przyszłości – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes administratora Pani/ Pana danych (art. 6 ust. 1 lit f) Rozporządzenia RODO), w postaci umożliwienia prowadzenia takiej rekrutacji;
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia bieżącego procesu rekrutacji; w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – do jej wycofania; w przypadku przetwarzania danych na cele dochodzenia albo obrony przed roszczeniami – do czasu przedawnienia roszczeń
5. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych oraz prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w celu realizacji ww. uzasadnionego interesu administratora danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do właściwego krajowego organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.