

## **Polskie Wydawnictwo Muzyczne – instytucja kultury**

zatrudni: referenta ds. zarządzania prawami

**Miejsce pracy:** Kraków

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę

**Wymiar czasu pracy:** pełny etat

### **Zakres obowiązków:**

- bieżąca rejestracja umów przychodzących w bazie danych
- weryfikacja bazy danych umów w szczególności: pod kątem czasu trwania umów, pól eksploatacji, zakresu obowiązków stron i realizacji tych obowiązków
- przygotowywanie projektów umów o przeniesienie autorskich praw majątkowych, umów licencyjnych, umów zlecenia, umów o dzieło, w języku polskim i angielskim
- stała i bieżąca współpraca ze Stowarzyszeniem Autorów ZaiKS oraz innymi organizacjami zbiorowego zarządzania w kraju i zagranicą w zakresie poszukiwania i ustalania właścicieli autorskich praw majątkowych do utworów oraz w zakresie rejestracji i zgłaszania utworów, wyjaśniania kwestii dotyczących rejestracji utworów, weryfikacji zarejestrowanych utworów poszczególnych kompozytorów
- sporządzanie pism i innych dokumentów w języku polskim i angielskim związanych z merytorycznym funkcjonowaniem działu
- poszukiwanie i ustalanie następców prawnych twórców, pozyskiwanie stosownej dokumentacji, w celu dalszego procedowania w szczególności w zakresie umów
- stała i bieżąca współpraca z innymi działami
- weryfikacja katalogów wydawcy pod kątem zawartych i obowiązujących umów
- prowadzenie rozmów z autorami, kontrahentami, zleceniobiorcami, negocjowanie warunków umów

### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe: administracyjne, ekonomiczne, prawnicze
- wiedza i doświadczenie: w zakresie prowadzenia sekretariatu, zarządzania i archiwizacji dokumentów
- wiedza z zakresu prawa autorskiego, ochrony własności intelektualnej
- biegła znajomość języka angielskiego – znajomość innych języków mile widziana
- biegła znajomość obsługi komputera – programów Microsoft Office – Word, Excel, Power Point
- zdolności analityczne
- odporność na stres – umiejętność pracy pod presją czasu
- zdolności interpersonalne – umiejętność rozmów z autorami, współpracownikami
- doskonała organizacja pracy, nastawienie na osiągnięcie zamierzonych celów
- odpowiedzialność i dokładność

## Oferujemy:

- pracę w renomowanym wydawnictwie muzycznym
- dobre i stabilne warunki zatrudnienia
- możliwość podniesienia swoich kwalifikacji oraz zdobycia doświadczenia
- ciekawą i samodzielną pracę

## Kontakt:

Zainteresowanych prosimy o składanie pisemnych zgłoszeń zawierających: **list motywacyjny, CV** na adres: **rekrutacja@pwm.com.pl** z umieszczeniem w temacie wiadomości: **Referent ds. zarządzania prawami + imię i nazwisko** lub przesłanie pocztą na adres: Polskie Wydawnictwo Muzyczne, al. Krasińskiego 11a, 31-111 Kraków w terminie do **31 lipca 2022 roku**.

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

- I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polskie Wydawnictwo Muzyczne z siedzibą w Krakowie(31-111) przy al. Krasińskiego 11a.
- II. W sprawie ochrony Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się za pomocą adresu email: [pwm@pwm.com.pl](mailto:pwm@pwm.com.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora Danych wskazany w punkcie I powyżej.
- III. **Cele i podstawy przetwarzania.** Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane:
  1. Na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO:
    - a. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji
  2. Na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO:
    - b. w celach przyszłych procesów rekrutacyjnych, w przypadku wyrażenia zgody
- IV. **Okres przechowywania danych.**

Będziemy przechowywać Pani/Pana dane przez okres niezbędny do obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
- V. **Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazywane podmiotom trzecim wspierającym Administratora w procesie rekrutacji (doradztwo w zakresie rekrutacji, wsparcie w zakresie IT). Przy czym podmioty te przetwarzają dane wyłącznie zgodnie z zaleceniami Administratora.
- VI. **Prawa osób, których dane dotyczą:**

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do:

  - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii

- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych
- c) usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania
- d) przenoszenia danych
- e) wniesienia skargi do organu nadzorczego

#### **VII. Informacja o dobrowolności podania danych**

W zakresie wynikającym z przepisów Kodeksu pacy (imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia), podanie danych jest warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

#### **VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Informujemy, że w powyższych celach nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.

#### **IX. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody**

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.