

Polskie Wydawnictwo Muzyczne – instytucja kultury
zatrudni: referenta ds. zarządzania prawami

Miejsce pracy: Kraków, al. Krasińskiego 11A

Zakres obowiązków:

- wsparcie działu prawnego w zakresie prawidłowego obiegu dokumentów,
- rejestracja podpisanych umów w programie bazodanowym,
- przygotowywanie rachunków i wypłat na podstawie zawartych umów,
- zarządzanie dokumentacją w dziale pod kątem kompletności i prawidłowości wystawianych dokumentów,
- obsługa programów bazodanowych,
- rozliczanie zawartych umów z autorami, licencjodawcami, wykonawcami i innymi kontrahentami;
- przygotowywanie umów licencyjnych, pism i innych dokumentów w języku polskim i angielskim;
- przygotowywanie sprawozdań z zakresu zawartych i rozliczonych umów do rozliczeń dotacji przedmiotowych każdego z projektów,
- weryfikacja katalogów wydawcy pod kątem zawartych i obowiązujących umów;
- współpraca z innymi działami wydawnictwa,
- prowadzenie rozmów z autorami, kontrahentami, zleceniobiorcami.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe: administracyjne, ekonomiczne, prawnicze
- wiedza i doświadczenie: w zakresie prowadzenia sekretariatu, zarządzania i archiwizacji dokumentów;
- mile widziana: 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 oraz CV** na adres: rekrutacja@pwm.com.pl z umieszczeniem w temacie wiadomości: **(wpisać stanowisko) + imię i nazwisko** lub przesłanie pocztą na adres: Polskie Wydawnictwo Muzyczne, al. Krasińskiego 11a, 31-111 Kraków **w terminie do dnia 13.10.2019 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 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:

 1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 2. sprostowania (poprawiania) swoich danych
 3. usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania
 4. przenoszenia danych
 5. wniesienia skargi do organu nadzorczego
- VII. **Informacja o dobrowolności podania danych**

W zakresie wynikającym z przepisów Kodeksu pacy (imię (imiona), nazwisko, imiona rodziców, 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.