

Polskie Wydawnictwo Muzyczne – instytucja kultury
powierzy wykonanie zlecenia w zakresie wsparcia pracy działu księgowości.

Preferowane miejsce wykonywania zlecenia: Kraków

Zakres zadań zleconych:

- sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym
- księgowanie faktur kosztowych
- numeracja dokumentów księgowych
- zatwierdzanie dokumentów księgowych w elektronicznym obiegu dokumentów
- wystawianie not księgowych
- współpraca z innymi działami w zakresie zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów księgowych
- bieżąca obsługa spraw finansowych
- wspieranie zespołu w bieżących pracach

Wymagania:

- znajomość prawa podatkowego i ustawy o rachunkowości
- znajomość oprogramowania finansowo-księgowego Symfonia FK oraz pakietu MS Office
- samodzielność i dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole
- mile widziani studenci ostatnich lat studiów kierunkowych

Oferujemy:

- współpracę z renomowaną instytucją kultury
- możliwość podniesienia swoich kwalifikacji oraz zdobycia doświadczenia
- współpracę z doświadczonym i ambitnym zespołem
- forma współpracy – umowa zlecenie

Kontakt:

Zainteresowanych prosimy o składanie pisemnych zgłoszeń zawierających list motywacyjny oraz CV na adres: **rekrutacja@pwm.com.pl** z umieszczeniem w temacie wiadomości: (wsparcie pracy działu księgowości) + imię i nazwisko lub przesłanie pocztą na adres: Polskie Wydawnictwo Muzyczne, al. Krasińskiego 11a, 31-111 Kraków **w terminie do dnia 28 września 2021 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.