

Nazwa i adres instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu W Kątach Wrocławskich

ul. Zwycięstwa 23, 55-080 Kąty Wrocławskie

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu W Kątach Wrocławskich ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy **Instruktor ds. kultury**

1. Rodzaj i warunki zatrudnienia:

- liczba stanowisk pracy: 1;
- umowa o pracę; wymiar etatu: 1;
- miejsce pracy: Kąty Wrocławskie;
- przewidywany termin zatrudnienia: II kw 2022 r.;
- praca o charakterze administracyjno-biurowym;
- praca przy komputerze;
- praca zmianowa także w soboty i niedziele;
- w zależności od potrzeb istnieje konieczność wyjścia lub wyjazdu poza stałe miejsce pracy;
- w zależności od potrzeb istnieje konieczność wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych;

2. Zakres obowiązków:

1. Planowanie i realizacja imprez kulturalnych.
2. Współpraca przy przygotowaniu i prowadzeniu oferty zajęć dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
3. Organizacja działań artystycznych mających na celu rozbudzanie wrażliwości artystycznej odbiorców oraz upowszechniania kultury.
4. Przygotowanie i prowadzenie zajęć kulturalnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
5. Pełnienie obowiązków związanych z obsługą kontaktu z odbiorcami kultury i uczestnikami zajęć Ośrodka.
6. Prowadzenie komunikacji w mediach społecznościowych oraz nadzór nad prawidłowym przekazem informacyjnym Ośrodka.
7. Promocja działalności kulturalnej Ośrodka.
8. Tworzenie materiałów promocyjnych wydarzeń.
9. Obsługa fotograficzna imprez.
10. Redagowanie tekstów na stronę internetową.
11. Inspirowanie i angażowanie mieszkańców w działalność Ośrodka.
12. Współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz kultury, sztuki i sportu.

3. Wymagania związane z w/w stanowiskiem pracy:

a) wymagania niezbędne - konieczne do podjęcie pracy na stanowisku:

1. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
2. Wykształcenie średnie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oświadczenie o niekaralności.
4. Brak ukarania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

b) wymagania dodatkowe:

1. dobra znajomość pakietu MS Office
2. znajomość programów graficznych(Canva, CorelDraw)
3. czynne prawo jazdy kat. B

4. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. Życiorys zawodowy (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zał. nr 1
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności i o korzystaniu z pełni praw publicznych zał. nr 2
5. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydata dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zał. nr 3
6. Kserokopię dokumentów potwierdzających przebiegu dotychczasowego zatrudnienia i doświadczenia (świadectwa pracy, umowy)
7. Kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenia oraz kwalifikacji zawodowych (świadectwa, dyplomy, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, kursów , studiów podyplomowych itp.) ,

Życiorys zawodowy (CV) winien być opatrzone klauzulą o następującej treści :

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz 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 (RODO))”

List motywacyjny, CV, kwestionariusz, oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

5. Sposób i termin składania wniosków:

- a) Dokumenty należy składać w terminie do 13 maja 2022 r.
- b) Wymagany komplet dokumentów należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z adnotacją „ Nabór na stanowisko **Instruktor ds. kultury**” do Sekretariatu Gminnego Ośrodka Kultury w Kątach Wrocławskich (I piętro pok. nr 15) w godzinach 8:00 – 16:00 lub przesłać pocztą na adres:
Gminny Ośrodek Kultury W Kątach Wrocławskich
ul. Zwycięstwa 23, 55-080 Kąty Wrocławskie .
- c) O dochowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych od kandydatów na wolne stanowisko pracy, decyduje data wpływu do Sekretariatu GOKiS (I piętro pok. nr 15).
- d) Dokumenty, które zostaną złożone lub nadesłane do GOKiS po terminie wskazanym w punkcie a) nie będą rozpatrywane.

6. Pozostałe informacje:

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na

- 1) tablicy informacyjnej w GOKiS
- 2) stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kątach Wrocławskich www.gokiskwr.pl
- 3) stronie internetowej lub w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie www.katywroclawskie.pl

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Kątach Wrocławskich

Paulina Wybierała

**Klauzula informacyjna dla kandydata dotycząca przetwarzania danych osobowych
oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji**

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 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, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Kątach Wrocławskich, ul. Zwycięstwa 23, 55-080 Kąty Wrocławskie.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: bezp.info@gmail.com
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z procesem rekrutacji pracowników na podstawie art. 6, ust. 1, pkt c RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, a jedynie organom publicznym, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji. Po ustaniu procesu rekrutacji w stosunku do osób niezatrudnionych dane osobowe będą usuwane, natomiast dane osobowe pozyskane od osób zatrudnionych trafią do teczek akt osobowych i przetwarzane będą zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
9. Podanie tych danych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji, a odmowa ich podania będzie skutkować brakiem możliwości ubiegania się o zatrudnienie (art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.).
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Kątach Wrocławskich

Paweł Wybierała