

DYREKTOR MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KALISZU POMORSKIM  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Referent administracyjny**

W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU KULTURY W KALISZU POMORSKIM  
Z SIEDZIBĄ W KALISZU POMORSKIM, UL. DWORCOWA 6, 78-540 KALISZ POMORSKI

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Wykształcenie: wyższe,
- 3) Umiejętności: obsługa kasy fiskalnej,
- 4) Doświadczenie: biegła znajomość pakietu MS Office i obsługi sprzętów biurowych,
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Wykształcenie administracyjne lub pokrewne;
- 2) Doświadczenie na podobnym stanowisku;
- 3) Odpowiednie predyspozycje osobowe: skrupulatność, dokładność, sumienność, samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, wysoka kultura osobista.

3. Zakres obowiązków:

- 1) Samodzielne prowadzenie sekretariatu,
- 2) Bieżąca obsługa interesantów,
- 3) Obsługa telefoniczna i mailowa sekretariatu,
- 4) Przestrzeganie terminowego obiegu dokumentów,
- 5) Przygotowywanie i prowadzenie rejestru ewidencji delegacji pracowników,
- 6) Ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy pracowników,
- 7) Prowadzenie terminarza spotkań Dyrektora,
- 8) Sporządzanie umów na sprzedaż usług,
- 9) Obsługa kasy fiskalnej,

4. Warunki zatrudnienia:

- 1) Miejsce wykonywania pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kaliszu Pomorskim
- 2) Zatrudnienie na umowę o pracę na pełen etat
- 3) Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: październik 2024 r.
- 4) Umowa na okres próbny (3 miesiące), z możliwością przedłużenia umowy na czas określony

5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny;
- 2) Curriculum vitae (CV);
- 3) Potwierdzenie przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
- 4) Potwierdzenie wykształcenia;
- 5) Oryginał kwestionariusza osobowego (załącznik do ogłoszenia);
- 6) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku (załącznik do ogłoszenia);
- 7) Obowiązek informacyjny (załącznik do ogłoszenia);
- 8) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą oraz własnoręcznym podpisem:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu (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)”.

**6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

- 1) Dokumenty należy składać w terminie do 8 października 2024 r. do godz. 12<sup>00</sup>;
- 2) Wymagany komplet dokumentów należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko: Referent administracyjny” do biura Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury ul. Wolności 31, pokój nr 14 (księgowość) lub przesłać pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kaliszu Pomorskim, ul. Dworcowa 6, 78-540 Kalisz Pomorski;
- 3) Za termin złożenia dokumentów aplikacyjnych od kandydatów na wolne stanowisko pracy, uznaje się datę wpływu do biura Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliszu Pomorskim;
- 4) Dokumenty, które zostaną złożone lub nadesłane do Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliszu Pomorskim po terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Biuletynie Informacji Publicznej (BIP);
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- 6) Dokumenty pozostałych osób będą przygotowane do odbioru osobistego przez zainteresowanych lub zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia procesu rekrutacji.

**DYREKTOR**  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury  
w Kaliszu Pomorskim

*mgr Natalia Szynal*

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury  
w Kaliszu Pomorskim  
ul. Dworcowa 6, 78-540 Kalisz Pomorski  
tel./fax 94 361 63 22  
NIP 674-12-50-242 REGON 001014458  
woj. zachodniopomorskie