

DYREKTOR MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KALISZ POMORSKIM

OĞŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

ANIMATOR KULTURY

(nazwa stanowiska pracy)

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

1. Wymagania formalne/niezbędne:

- 1)obywatelstwo polskie,
- 2)wykształcenie średnie,
- 3)zdolności animacyjne,
- 4)stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) łatwość nawiązywania kontaktów,
- 2) umiejętność pracy w grupie,
- 3) kreatywność, otwartość, życzliwość,
- 4) dyspozycyjność,
- 5) dobra organizacja pracy,
- 6) doświadczenie w pracy z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi,
- 7) kurs animatora,
- 8) posiadanie prawa jazdy kat. „B”
- 9) obsługa kasy fiskalnej

3. Zakres obowiązków:

- 1) organizowanie i prowadzenie warsztatów rękodzielniczych,
- 2) udział i zaangażowanie przy realizacji imprez i wydarzeń o charakterze edukacyjnym i kulturalnym organizowanych przez instytucję,
- 3) opracowywanie, pisanie i monitorowanie wniosków w celu aplikacji o środki zewnętrzne.

4. Rodzaj zatrudnienia oraz warunki płacy:

Pełny wymiar czasu pracy -1 etat (40 godzin tygodniowo),

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae (CV),

- 3) potwierdzenie przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,,
- 4) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 5) obowiązek informujący stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze

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 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)). ”

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) dokumenty należy składać w terminie do **13.12.2021 r. do godz. 10⁰⁰** ,
- 2) wymagany komplet dokumentów należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko –ANIMATOR KULTURY” do biura M-GOK ul. Dworcowa 6 lub 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 M-GOK,
- 4) dokumenty, które zostaną złożone lub nadesłane do M-GOK Kalisz Pomorski po terminie nie będą rozpatrywane,
- 5) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

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

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Kaliszu Pomorskim

Małgorzata Dziadek

.....
(podpis Dyrektora M-GOK)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o tym, że:

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kaliszu pomorski reprezentowanym przez dyrektora z siedzibą w Kaliszu Pomorskim, ul. Dworcowa 6, jako pracodawca.
2. Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: ul. Wolności 31, 78-540 Kalisz pomorski (Bibliotek Publiczna), e-mail: u.miloszewska@mgokkp.pl, tel. 943617805
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (*art. 6 ust. 1 lit. b RODO*), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. M-GOK w Kaliszu Pomorskim będzie przetwarzała Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (*art. 9 ust. 2 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
6. Przepisy prawa pracy: *art. 22 kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.*
7. Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie skład Komisji Rekrutacyjnej wytypowana przez Dyrektora M-GOK.
8. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji w przeciągu 3 miesięcy gdy dokumenty nie zostaną odebrane osobiście, pozostaną zniszczone.
9. Mają Państwo prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 4) usunięcia danych osobowych,
 - 5) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
10. Szczegółowe informacje na temat ochrony danych osobowych:
<http://www.mgokkaliszpom.naszbipl/>

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

PRZECZYTAŁEM/AM POWYŻSZE INFORMACJE I ZGADZAM SIĘ Z ICH ZAPISEM.

.....
(podpis kandydata do pracy)