

ZARZĄDZENIE NR 1/06/2021

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu W Kątach Wrocławskich

z dnia 15 czerwca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko

Instruktor ds. kultury

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1983 ze zm.), art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 574 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko **Instruktor ds. kultury**.
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 podlega:

- 1) podaniu do wiadomości pracownikom Gminnej Biblioteki Publicznej w Kątach Wrocławskich;
- 2) stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu www.gokiskwr.pl
- 3) stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie www.katywroclawskie.pl

§ 3.

Powołanie Komisji Konkursowej oraz określenie trybu jej pracy nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wz Dyrektora
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Kątach Wrocławskich
Czesław Smolarski

Nazwa i adres instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu W Kątach Wrocławskich
ul. Zwycięstwa 23, 55-080 Kąty Wrocławskie

Ogłoszenie o konkursie

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

Stanowisko pracy

Instruktor ds. kultury

- liczba stanowisk pracy: 2,
- wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy,
- przewidywany termin zatrudnienia: III kwartał 2021 r.

Do zadań na w/w stanowisku będzie należało m. in.:

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 rozbudzenie wrażliwości artystycznej odbiorców oraz upowszechniania kultury.
4. Nadzór i koordynacja pracy sekcji i kół zainteresowań prowadzonych w Ośrodku.
5. Przygotowanie i prowadzenie zajęć kulturalnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
6. Koordynowanie pracy animatorów zajęć.
7. Pełnienie obowiązków związanych z obsługą kontaktu z odbiorcami kultury i uczestnikami zajęć Ośrodka.
8. Prowadzenie komunikacji w mediach społecznościowych oraz nadzór nad prawidłowym przekazem informacyjnym Ośrodka.
9. Promocja działalności kulturalnej Ośrodka.
10. Tworzenie materiałów promocyjnych wydarzeń.
11. Obsługa fotograficzna imprez.
12. Redagowanie tekstów na stronę internetową.
13. Organizowanie i nadzorowanie przygotowań imprez, prowadzenie ustaleń organizacyjnych, rezerwowanie, negocjowanie i redagowanie umów z podwykonawcami.
14. Pozyskiwanie sponsorów dla prowadzonej działalności (nagrody rzeczowe, środki finansowe).
15. Rozliczanie imprez ze zlecającymi i podwykonawcami (sporządzanie kosztorysu wynikowego i raportu podsumowującego).
16. Prowadzenie dokumentacji imprez (korespondencja z klientami i podwykonawcami, umowy, kontrakty, zlecenia, zamówienia, programy, harmonogramy, regulaminy, zezwolenia, plany sytuacyjne, projekty scenograficzne, listy uczestników, kalkulacje i kosztorysy).
17. Inspirowanie i angażowanie mieszkańców w działalność Ośrodka.

18. Współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz kultury, sztuki i sportu.

Warunki pracy na w/w stanowiskach:

- praca o charakterze administracyjno — biurowym, praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca wykonywana w siedzibie Ośrodka oraz w terenie.
- praca zmianowa także w soboty i niedziele.

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 wyższe
3. zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury ze szczególnym uwzględnieniem przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przepisów prawa zamówień publicznych, kodeksu pracy, kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu postępowania administracyjnego;
6. co najmniej 3 lat stażu pracy lub wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
7. czynne prawo jazdy kat. B

b) wymagania dodatkowe:

1. posiadanie wiedzy i doświadczenia w prowadzeniu projektów z obszaru kultury i/lub zarządzania projektami innymi niż kulturalne;
2. doświadczenie w organizacji eventów online (mile widziane)
3. dobra znajomość pakietu MS Office, programów graficznych ,
4. dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych,
5. pożądane kompetencje: kreatywność, predyspozycje do występowania przed publicznością, terminowość, sumienność, komunikatywność, obowiązkowość, samodzielność w podejmowaniu decyzji oraz działaniu, szybka adaptacja w nowym otoczeniu, umiejętność pracy w zespole, zdyscyplinowanie, ukierunkowanie na rezultaty pracy, dokładność oraz identyfikacja z Ośrodkiem

Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie wyższe,
4. kserokopie świadectw pracy dokumentujących doświadczenie zawodowe
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz o zgodzie na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne.

W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich ww. wymaganych dokumentów i oświadczenia z poz. "Wymagane dokumenty". Oświadczenia kandydatów oraz list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać z przedstawionych dokumentów. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski uwierzytelnione przez tłumacza przysięgłego. W przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Sposób i termin składania wniosków:

Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy składać w zamkniętej kopercie do dnia 30 czerwca 2021 r. do godziny 12:00, w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kątach Wrocławskie, ul. Zwycięstwa 23, 55- 080 Kąty Wrocławskie

lub

przesłać pocztą do dnia 30 czerwca 2021 r. na adres Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kątach Wrocławskie, ul. Zwycięstwa 23, 55- 080 Kąty Wrocławskie oferta musi wpłynąć do godziny 12:00 w tym dniu

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **Instruktor ds. kultury**

Oferty pracy, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kątach Wrocławskich po terminie, tj. po godzinie 12:00 w dniu 30 czerwca 2021 roku nie będą rozpatrywane.

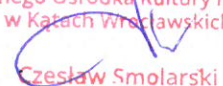
Dokumenty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, a złożona przez nich oferta spełnia wymagania formalne.

VI. Pozostałe informacje:

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na

- stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu www.gokiskwr.pl
- stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie www.katywroclawskie.pl

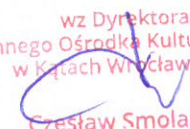
wz Dyrektora
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Kątach Wrocławskich

Czesław Smolarski

**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.

wz Dyrektora
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Kątach Wrocławskich

Czesław Smolarski

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

- 1. **Imię (imiona) i nazwisko**.....
- 2. **Data urodzenia**
- 3. **Dane kontaktowe (telefon, email)**

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

- 4. **Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)**

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

- 5. **Kwalifikacje zawodowe (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)**.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

- 6. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)**

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

- 7. **Dodatkowe dane osobowe , jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych**.....

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenie

o niekaralności i o korzystaniu z pełni praw publicznych

Ja niżej podpisany(a)

zamieszkały(a)

legitymujący(a) się dowodem osobistym

wydanym przez.....

świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 kodeksu karnego,

Oświadczam iż,

- nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych
- korzystam z pełni praw publicznych.

.....

(miejsce, data)

.....

(podpis)

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie

o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydata dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Kątach Wrocławskich w celach rekrutacyjnych.

.....
(podpis kandydata)

