

**Gminny Ośrodek Kultury w Suszcu ogłasza nabór na stanowisko  
specjalisty ds. administracji**

**Nazwa i adres jednostki:** Gminny Ośrodek Kultury w Suszcu, ul. Ogrodowa 22, 43 – 267 Suszec

**Określenie stanowiska:** specjalista ds. administracji

**Wymiar czasu pracy:** 1 etat

**Przewidywana data zatrudnienia:** 16 kwietnia 2020 roku

**Podstawa zatrudnienia:** Umowa o pracę

**Okres zatrudnienia:** 3 miesięczny okres próbny z możliwością przedłużenia umowy na czas nieokreślony

**Od kandydatów/ kandydatek oczekujemy:**

- wykształcenia minimum średniego najlepiej o profilu technicznym,
- doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku co najmniej 2 lata,
- znajomości aktów prawnych - szczególnie ustaw: prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi w tym zakresie oraz ustawy o finansach publicznych,
- znajomości kosztorysowania robót budowlanych,
- umiejętności prowadzenia dokumentacji merytorycznej i finansowej,
- umiejętności organizacyjnych, terminowości, samodzielności,
- umiejętności obsługi komputera z pakietem Office,
- obecności podczas wydarzeń organizowanych przez GOK w Suszcu,
- pomocy organizacyjno-technicznej w przygotowywaniu wydarzeń kulturalnych,
- dyspozycyjności popołudniami i w weekendy w związku ze specyfiką pracy w instytucji kultury,
- prawo jazdy kat. B i możliwości wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- prowadzenie całokształtu spraw związanych z eksploatacją nieruchomości i urządzeń Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu (w tym Remizo-Świetlicy w Mizerowie i Remizo-Świetlicy w Rudziczce), konserwacją, naprawami i remontami maszyn, sprzętu oraz instalacji będących w dyspozycji GOK a także wymaganych prawem przeglądów technicznych,
- przygotowanie umów i zleceń w zakresie wszelkich prac remontowych i konserwacyjnych oraz nadzór nad nimi,
- egzekwowanie od wykonawców terminowości oraz dobrej jakości wykonania robót a także pełnej dokumentacji wykonawczej oraz uczestniczenie w odbiorach wykonanych robót,
- prowadzenie dokumentacji technicznej nieruchomości użytkowych przez GOK, w tym ksiąg obiektów budowlanych, rejestru protokołów kontroli, rejestrów zleceń,
- opracowywanie potrzeb remontowych dla poszczególnych nieruchomości, w tym zbieranie informacji od pracowników w ww sprawie,
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i zabezpieczeniem mienia GOK,
- nadzór nad prawidłowym dostarczaniem mediów i świadczeniem usług serwisowych przez firmy zewnętrzne oraz przygotowywanie umów usługowych,
- wykonywanie czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników GOK,
- zaopatrywanie GOK i pozostałych placówek GOK w niezbędny sprzęt, opał, artykuły bhp itp. oraz kontrola ich wykorzystania,

K

**GMINNY OŚRODEK KULTURY  
W SUSZCZU**

43-267 Suszec, ul. Ogrodowa 22

tel. 32 212 44 91

NIP 651-001-02-45, REGON 142054756

- wykonywanie czynności Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- prowadzenie rejestru BDO,
- pomoc organizacyjno-techniczna w przygotowywaniu wydarzeń kulturalnych GOKu w Suszcu;
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi;
- sporządzanie okresowych sprawozdań i przygotowywanie założeń do planu działalności.

**Oferujemy:**

- stałe zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- możliwość udziału w szkoleniach, wyjazdach, konferencjach,
- młody, kreatywny i sympatyczny zespół współpracowników.

**Wymagane dokumenty:**

- CV,
- list motywacyjny,
- referencje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone szkolenia, kursu itp.

Podpisane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć osobiście lub pocztą do sekretariatu Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu, ul. Ogrodowa 22, 43-267 Suszec w terminie do 2 kwietnia 2020 roku włącznie. Następnie wybranych kandydatów i kandydatki zaprosimy na rozmowy kwalifikacyjne, które odbędą się do 12 kwietnia 2020 roku włącznie.

Przyjmowanie dokumentów drogą elektroniczną jest możliwe wyłącznie w przypadku dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Osoba do kontaktu: Agnieszka Jarząbek - specjalista ds. kadr i administracji,  
[agnieszka@kulturasuszec.pl](mailto:agnieszka@kulturasuszec.pl) lub 32 212 44 91 wew. 23.

**Informacje, które należy podać w CV:**

- imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych:

*„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) 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).”

### Uwaga!

**Zastrzegamy sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119/1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest: Gminny Ośrodek Kultury w Suszcu przy ul. Ogrodowej 22, 43-267 Suszcze.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Tomasz Saternus; e-mail; [iodo@kulturasuszcze.pl](mailto:iodo@kulturasuszcze.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO czyli w takim zakresie w jakim jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
4. Celem przetwarzania danych jest rekrutacja na stanowisko referenta ds. merytorycznych – redaktora Nowin Suszeckiej w Gminnym Ośrodku Kultury w Suszcu.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, którym powierzył dane w celu Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań Ośrodka Kultury w Suszcu oraz zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa, nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
6. W zakresie i na zasadach określonych w RODO posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, prawo do ich sprostowania, do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania swoich danych oraz prawo do usunięcia danych.
7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji procesu rekrutacji, o które Pan/Pani wnosi.
9. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym lub umyślnym zniszczeniem, utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

DYREKTOR  
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY  
w Suszcu  
*Katarzyna Krasnyk*  
Katarzyna Krasnyk

