

Gminny Ośrodek Kultury w Suszcu ogłasza nabór na stanowisko
referenta ds. merytorycznych

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

Określenie stanowiska: referent ds. merytorycznych

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Przewidywana data zatrudnienia: czerwiec 2025 roku

Podstawa zatrudnienia: Umowa o pracę

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

Od kandydatów/ kandydatek oczekujemy:

- wykształcenia wyższego lub w trakcie studiów wyższych, kierunkowego artystycznego lub związanego z: kulturą i/ lub animacją społeczno-kulturalną lub/i marketingiem w kulturze i/ lub etnologią/ etnografią;
- doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku/w instytucji kultury;
- doświadczenia w działaniach społeczno-kulturalnych z lokalnymi społecznościami;
- mile widziane doświadczenie w pracy przy projektach finansowanych ze środków zewnętrznych w obszarze działań miękkich;
- umiejętności organizacyjnych, terminowości, samodzielności;
- kreatywności i otwartości na nowe pomysły;
- znajomość aktów prawnych: Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Ustawa o finansach publicznych;
- obsługi komputera z pakietem Office;
- dyspozycyjności popołudniami i w weekendy w związku ze specyfiką pracy w instytucji kultury;
- prawa jazdy kat. B i możliwości używania samochodu do celów służbowych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- tworzenie oferty zajęć dla dzieci podczas ferii oraz wakacji;
- organizacja warsztatów tematycznych dla różnych grup wiekowych.;
- organizacja imprez kulturalnych, rozrywkowych, oświatowych i rekreacyjnych dla mieszkańców gminy – przygotowanie merytoryczne, obsługa, realizacja;
- organizacja konkursów plastycznych, fotograficznych itp.;
- tworzenie materiałów promocyjnych (rolki, zdjęcia itp.);
- analizowanie potrzeb kulturalnych mieszkańców i dostosowywanie działalności do aktualnych potrzeb środowiska;
- współpraca z organizacjami, instytucjami i placówkami w tym ze szkołami z terenu gminy, których celem jest działalność w zakresie upowszechniania kultury;
- współpraca i nawiązywanie kontaktów z amatorskim środowiskiem artystycznym działającym na terenie gminy;
- współpraca z agencjami, przedsiębiorstwami artystycznymi w celu sprowadzenia imprez artystycznych z zewnątrz;
- sporządzanie i opracowanie pod względem merytorycznym i finansowym ogółu dokumentów związanych z organizacją imprez;
- współtworzenie w zakresie finansowym i merytorycznym założeń do projektu planu działalności kulturalno-oświatowej GOK.

Oferujemy:

- możliwość realizacji własnych pomysłów,
- możliwość udziału w szkoleniach, wyjazdach, konferencjach,
- elastyczny czas pracy,
- umowę o pracę,
- kreatywny zespół współpracowników.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- portfolio,
- referencje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone szkolenia, kursy itp.
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Podpisane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć osobiście lub pocztą do sekretariatu Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu, ul. Ogrodowa 22, 43-267 Suszec w terminie do 6.06.2025 r. włącznie. Następnie wybranych kandydatów i kandydatki zaprosimy na rozmowy kwalifikacyjne, które odbędą się od 9.06.2025 r.

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 – Kierownik Działu Administracyjnego, administracja@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 2019, poz. 1781) 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.

Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z naborem
na stanowisko referenta ds. merytorycznych w Gminnym Ośrodku Kultury w Suszcu

Spełniając obowiązek informacyjny określony w Rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanego dalej „RODO”, niniejszym informujemy, że:

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury w Suszcu z siedzibą przy ulicy Ogrodowej 22, 43-267 Suszec.
- Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Z powołanym przez nas Inspektorem Ochrony Danych Osobowych mogą się Państwo skontaktować listownie, na adres Administratora, lub mailowo na adres: iodo@kulturasuszec.pl.
- Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – w celu zebrania danych niezbędnych do przeprowadzenia naboru na stanowisko, zgodnie z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy;
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora – celem przeprowadzenia naboru na stanowisko referenta ds. merytorycznych oraz do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
- Zebrane od Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora:
 - w czerwcu 2025 roku, tj. w okresie trwania naboru na stanowisko referenta ds. merytorycznych;
 - dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru znalazły się w gronie najlepszych i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane do czerwca 2025 r., a następnie przekazane do archiwum zakładowego, przez okres 5 lat, licząc od roku kolejnego po zakończeniu naboru, tj. do 31.12.2030 roku. Okres przechowywania dokumentacji ustalony na podstawie przepisów archiwalnych. Podstawa prawna – Rozporządzenie Ministra Kultury poz. 246 z dnia 17.01.2019 r.
- Posiadają Państwo prawo do złożenia wniosku o dostęp do treści swoich danych oraz prawo do żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu poprzez kontakt na adres email: dk@kulturasuszec.pl.
- Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie przez nas Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz poddawane zautomatyzowanemu przetwarzaniu. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do Państwa uczestnictwa w organizowanym przez Administratora naborze na stanowisko referenta ds. merytorycznych. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w naborze.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie*

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

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

5. Kwalifikacje zawodowe*

.....

.....

.....

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia*

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane
stanowiska pracy)

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

.....

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)