

Dobra, dnia 15.09.2025 r.

OFERTA ZATRUDNIENIA

**Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej
ul. Graniczna 31
72-003 Dobra**

Ogłasza

Nabór na stanowisko młodszy instruktor w filii GCKiB w Rzędzinach

Wolne stanowisko ds. działalności kulturalnej: młodszy instruktor

Wymiar czasu pracy: etat (8 godzin), - praca w godzinach popołudniowych.

Nawiązanie stosunku pracy: od dnia **01.10.2025 r.**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na okres próbny.

Oferowana płaca:

- **wynagrodzenie zasadnicze: 5500,00 zł** (pięć tysięcy pięćset złotych brutto).
- **dodatek stażowy** w wysokości **do 20%** wynagrodzenia zasadniczego (przysługuje w wysokości 5 % wynagrodzenia zasadniczego po osiągnięciu 5 lat stażu pracy i wzrasta o 1% po upływie każdego roku, maksymalnie do 20% wynagrodzenia zasadniczego).
- **premia roczna regulaminowa,**
- **nagroda uznaniowa,**
- świadczenia z **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** (dofinansowanie urlopu).

Niezbędne wymagania:

1. Wykształcenie minimum zasadnicze.
2. Zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność.
4. Dobry stan zdrowia.
5. Dyspozycyjność i elastyczność.
6. Umiejętność pracy z dziećmi i młodzieżą.
7. Umiejętność pracy z komputerem.

8. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania pożądane:

1. Wykształcenie o kierunku pedagogicznym, socjologicznym, artystycznym, animator kultury lub pokrewne.
2. Zdolności artystyczne.
3. Predyspozycje osobowościowe: kreatywność, samodzielność, terminowość, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, kultura osobista oraz wysoko rozwinięte poczucie estetyki.
4. Doświadczenie w organizacji imprez lub akcji społecznych.
5. Umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole i pod presją czasu.
6. Umiejętność rozwijania zainteresowań i aktywizowania osób starszych.
7. Umiejętność prowadzenia zajęć i koordynacji zajęć z dziećmi i młodzieżą.
8. Dyspozycyjność w godzinach popołudniowych.
9. Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

Zakres obowiązków:

1. Rozpoznawanie i kształtowanie środowiskowych potrzeb oświatowych, kulturalnych i rekreacyjnych.
2. Organizowanie, dokumentowanie, archiwizowanie zajęć i wydarzeń kulturalnych.
3. Opracowywanie harmonogramów, planów, programów imprez, zajęć, prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem placówki oraz ze stanowiskiem pracy.
4. Realizowanie ustalonych w planach GCKiB zadań w tym projektów kulturalnych i innych o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym.
5. Organizowanie działalności kulturalnej dla wszystkich grup wiekowych.
6. Podejmowanie działań na rzecz rozwoju społecznego i kulturalnego.
7. Prowadzenie wymiany dorobku kulturalnego pomiędzy placówkami kultury.
8. Promocja działań GCKiB w środowisku lokalnym, a w szczególności przygotowywanie materiałów na stronę internetową, aktualizacja tablic informacyjnych. Promocja i reklama imprez organizowanych przez GCKiB.
9. Współpraca z innymi placówkami, instytucjami, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami na terenie kraju i z zagranicą w zakresie działalności kulturalnej.

10. Opracowywanie i przesyłanie potencjalnym odbiorcom oraz instytucjom ofert działań kulturalnych GCKiB.
11. Opracowywanie i przygotowanie do publikacji dokumentacji z działalności GCKiB.
12. Organizacja wystaw, pokazów, kiermaszy i aukcji dorobku kulturalnego.
13. Współdziałanie w przygotowaniu imprez komercyjnych i na zlecenie.
14. Organizowanie i prowadzenie kół i zespołów dla różnych grup wiekowych o profilu muzycznym, tanecznym, teatralnym, recytatorskim, plastycznym i edukacyjnym.
15. Organizowanie spotkań, warsztatów artystycznych, przygotowanie i realizacja amatorskich imprez artystycznych i muzycznych.
16. Upowszechnianie i promocja sztuki poprzez czynne i bierne uczestnictwo w zdarzeniach kulturalnych.
17. Organizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i oświatowych.
18. Współpraca ze środowiskiem masowego przekazu.
19. Nawiązywanie i podejmowanie współpracy z innymi pokrewnymi, instytucjami w kraju i zagranicą.
20. Projektowanie i wykonywanie materiałów informacyjnych i reklamowych GCKiB.
21. Wykonywanie zadań statutowych GCKiB.
22. Inne zadania wynikające ze statutu i zarządzeń, zakresu obowiązków oraz poleceń Dyrektora.
23. Pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych oraz materiałów potrzebnych do prowadzenia działalności kulturalnej od sponsorów, fundacji i innych podmiotów.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy – **według wzoru.**
4. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Referencje z dotychczasowych miejsc pracy.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie- **wzór.**

8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych- **wzór.**
9. Oświadczenie o stanie zdrowia – **wzór.**
10. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do złożenia oferty zatrudnienia w GCKiB w Dobrej, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych- **wzór.**

Wymagane dokumenty należy składać:

- 1) osobiście w siedzibie **Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej, ul Graniczna 31, 72-003 Dobra, w zamkniętych kopertach z dopiskiem** „Nabór na wolne stanowisko działalności kulturalnej – młodszy instruktor”,

Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać lub przysyłać w **terminie do dnia 19.09.2020 r.**

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymogi formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo.

Osoba do kontaktu: Małgorzata Torój specjalista ds. kadrowo- płacowych,

Telefon kontaktowy: (91) 424-19-37,

Klauzula o ochronie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Gminne Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej w celach realizacji umowy zgodnie z Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja kwietnia 2018 (Dz. U. 2018, poz. 1000). Zgodnie do art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 20 marca 2019 r. (RODO), potwierdzam, że zostałem poinformowany o prawie dostępu i kontroli

przetwarzanych danych osobowych, prawie do ich poprawiania a także złożenia żądania zaprzestania przetwarzania danych z możliwością wglądu do swoich danych oraz prawem do ich aktualizowania. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Centrum

Kultury i Bibliotek w Dobrej, ul. Graniczna 31, 72-003 Dobra (szczegółowe dane na stronie www.gckib.pl).

Dyrektor GCKiB
p.o. Lesław Rządziński

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

(seria i nr dowodu osobistego)

wydanym przez

oświadczam,

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do zbierania oferty w GCKiB w Dobrej, na podstawie Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) z dnia 20.03.2019 r., oraz krajowej Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z 10 maja 2018 r.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do zbierania ofert w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym
(seria i nr dowodu osobistego)

wydany przez

oświadczam,

iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a), iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

.....

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

.....

(seria i nr dowodu osobistego)

wydanym przez

.....

oświadczam,

iż nie byłam/byłem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a), iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym
(seria i nr dowodu osobistego)

wydany przez

oświadczam, iż posiadam dobry stan zdrowia, aby świadczyć pracę na stanowisku
młodszy instruktor w Klubie w Rzędzinach (filia GCKiB)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania(adres do korespondencji)

6. Wykształcenie
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, tytuł zawodowy itp.)

7. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
.....
(studia podyplomowe, kursy, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria.....
nr..... wydanym przez
lub innym dokumentem stwierdzającym tożsamości).....
.....

.....
(miejscowość, data)

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