

Dobra, dnia 23.06.2025 r.

OFERTA ZATRUDNIENIA

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

Ogłasza

Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora

Wolne stanowisko ds. działalności kulturalnej: Zastępca Dyrektora.

Wymiar czasu pracy: etat (8 godzin) – praca administracyjno- biurowa.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas nieokreślony.

Niezbędne wymagania:

1. **Wykształcenie wyższe-** preferowane kierunki: animacja kultury, kulturoznawstwo, zarządzanie, pedagogika, socjologia, filologie lub inne pokrewne kierunki związane z działalnością kulturalną.
2. **Minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe** w obszarze organizacji wydarzeń kulturalnych, pracy w instytucji kultury lub pokrewnej działalności społeczno-kulturalnej.
3. **Znajomość przepisów prawa** dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w szczególności:
 - Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - Ustawy o finansach publicznych,
 - Ustawy Prawo zamówień publicznych (podstawowa orientacja),
 - Kodeksu pracy.
4. **Umiejętności zarządcze i organizacyjne**, w tym planowanie pracy zespołu, organizacja projektów, zarządzanie budżetem w ramach powierzonych zadań.
5. **Znajomość lokalnego środowiska kulturalnego** i potrzeb społeczności lokalnej.
6. **Bardzo dobra znajomość obsługi komputera** (pakiet MS Office, obsługa systemów księgowości budżetowej i narzędzi online).
7. **Umiejętność tworzenia projektów i wniosków** o dofinansowanie ze środków zewnętrznych (granty, fundusze europejskie, ministerialne programy dotacyjne).

8. **Komunikatywność, kreatywność, samodzielność**, a także umiejętność pracy zespołowej.
9. **Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie** oraz pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych.
10. Dyspozycyjność i elastyczność.
11. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania pożądane:

1. Doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym w instytucji kultury.
2. Doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi i samorządem terytorialnym.
3. Znajomość zasad promocji i marketingu kultury, w tym prowadzenia mediów społecznościowych.
4. Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
5. Prawo jazdy kat. B.

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. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do złożenia oferty zatrudnienia w GCKiB w Dobrej - **wzór**.
6. Oświadczenia kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań Zastępcy Dyrektora.
7. Oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności.
9. Oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

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 stanowisko zastępcy dyrektora”,
- 2) pocztą na adres korespondencyjny: **Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej, ul Graniczna 31, 72-003 Dobra** z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko zastępcy dyrektora”.

Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać lub przysyłać w **terminie do dnia 27.06.2025 r.**

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert przesłanych pocztą uwzględnia się datę wpływu dokumentów do GCKiB.

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

Kandydaci nie spełniający wymagań formalnych, nie będą informowani o wynikach.

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

Telefon kontaktowy: (91) 424-19-36,

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

obowiązująca w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej, z siedzibą: ul. Graniczna 31. 72-003 Dobra (dalej GCKiB).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych Pana Marka Grąbczewskiego. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: email: ioda@gckib.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z naborem na wolne stanowisko i realizacją zawartej z Państwem umowy o pracę. W zakresie, w jakim przepisy prawa pracy nie wskazują kategorii danych, do przetwarzania których upoważniony jest pracodawca, dane będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody oraz w zakresie kategorii tych danych, które Państwo przekażą z własnej inicjatywy.
4. W przypadku zawarcia umowy o pracę Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 22¹, 94 pkt 9a i 9b KP, tj. 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej (np. dowód w postępowaniu pracowniczym - art. 94⁴ KP.).
5. Przysługuje Państwu:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
 - 2) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - 3) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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,

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do prowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko w GCKiB w Dobrej, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz.U.U.E.L.2016.119.1. – zwanego dalej RODO.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

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

5. Wykształcenie

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, tytuł zawodowy itp.)

6. Wykształcenie uzupełniające

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

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

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

8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
(miejscowość, data)

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