

## **Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej**

ogłasza

### **NABÓR NA WOLNE STANOWISKO w Klubie w Rzędzinach**

**Wolne stanowisko ds. działalności kulturalnej – instruktor**

Wymiar czasu pracy – pełny etat,

Nawiązanie stosunku pracy: od 01.09.2024 r. - umowa na czas nieokreślony, która poprzedzona zostanie umową na czas określony.

Oferowana płaca: wynagrodzenie zasadnicze: **5000,00 zł. brutto.**

#### **Niezbędne wymagania:**

- Wykształcenie minimum średnie
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- Dobry stan zdrowia
- Umiejętność pracy z dziećmi i młodzieżą
- Nieposzlakowana opinia

#### **Wymagania pożądane:**

- Komunikatywność, kreatywność
- Dyspozycyjność i odpowiedzialność
- Umiejętność pracy w zespole

#### **Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
5. Kopie świadectw pracy.
7. Zaświadczenie z KRK o niekaralności.
8. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury konkursowej w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Wymagane dokumenty należy składać 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 –instruktor” lub przesłać pocztą na ww adres.

**Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 30.08.2024 r.**

Oferty, które wpłyną do Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Składane dokumenty aplikacyjne powinny być kompletne i winny być opatrzone własnoręcznym podpisem, a kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

**W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze – terminem wiążącym jest data wpływu do sekretariatu Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej.**

Dokumenty, które wpłyną po terminie wskazanym w pkt. 3, nie będą rozpatrywane.

Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (91) 424-19-80,

### **Dodatkowe informacje:**

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne o dalszych etapach i czynnościach naboru będą informowani drogą elektroniczną na wskazany w dokumentach aplikacyjnych adres e-mailowy, a w przypadku braku adresu poczty elektronicznej drogą telefoniczną.
2. Kandydaci, nie spełniający wymagań formalnych, nie będą informowani o wynikach. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na tablicy informacyjnej w siedzibie Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej.
3. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani w wyniku naboru na ww stanowisko są odsyłane, jeżeli kandydat zaznaczył to w złożonej dokumentacji, albo gdy wystąpi z takim wnioskiem po przeprowadzonym naborze.

## **Klauzula o ochronie danych osobowych**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. 2018 r. poz. 1000).

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL),

### **informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie:

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

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej jest możliwy w poniedziałki i środy w godz. 13.00-15.00 pod numerem tel. 91 424 19 80 lub adresem e-mail: **iod@gckib.pl**
4. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 z późn.zm.) w celu rekrutacji do pracy w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat w przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy albo, w przypadku zatrudnienia przez okres 50 lat po ustaniu zatrudnienia.
6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
7. Osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych osobowych.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, jeśli uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie przez Administratora Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych może być podstawą odrzucenia oferty.
10. Gminne Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem lub zatrudnieniem.