

Dobra, dnia 05.08.2024 r.

## OFERTA ZATRUDNIENIA

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

Ogłasza

**Nabór na pełen etat który składa się ze stanowisk:**

- 1) specjalista d.s. animacji kulturalnej w wymiarze  $\frac{3}{4}$  etatu (6 godzin),**
- 2) pomocy administracyjnej w wymiarze  $\frac{1}{4}$  etatu (2 godzin).**

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na czas nieokreślony, zostanie poprzedzona umową na czas określony.

**Niezbędne wymagania:**

1. Wykształcenie minimum średnie.
2. Zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Dobry stan zdrowia.
4. Dyspozycyjność i elastyczność.
5. Umiejętność pracy z komputerem.
6. Posiadanie prawa jazdy.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania pracy na ww stanowiskach.

**Wymagania pożądane:**

1. Predyspozycje osobowościowe: kreatywność, samodzielność, terminowość, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, kultura osobista oraz wysoko rozwinięte poczucie estetyki.
3. Doświadczenie w organizacji imprez lub akcji społecznych.
4. Umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole i pod presją czasu.
5. Umiejętność prowadzenia zajęć i koordynacji zajęć z dziećmi i młodzieżą oraz osobami

starszymi.

**Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy – **wg 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 – **wg wzoru.**
6. Oświadczenia kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań animatora.
7. Oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności.

**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 specjalista d.s. animacji kulturalnej oraz pomoc administracyjna”,**
- 2) pocztą na adres korespondencyjny: **Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej, ul Graniczna 31, 72-003 Dobra**
- 3) oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać lub przesyłać **w terminie do dnia 20.08.2024 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).**

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: [iod@gckib.pl](mailto:iod@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. 22<sup>1</sup>, 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. 94<sup>4</sup> 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)

wydanym przez

.....

## **oświadczam,**

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)