

Dyrektor
Miejskiego Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy
STACJA KULTURY w Świeradowie-Zdroju
ogłasza otwarty nabór kandydatów na stanowisko
Koordinator ds. Organizacji Wydarzeń Ekologicznych, Kulturalnych i Promocji.
(obsługa Centrum Edukacji Ekologicznej „Izerska Łąka”)

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie co najmniej średnie preferowane kierunki związane z: ochroną środowiska, ekologią, etnografią, pedagogiką, kulturoznawstwem, zarządzaniem, marketingiem,
- znajomość języka niemieckiego lub angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- znajomość przepisów prawa, w szczególności z ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy Prawo ochrony środowiska,
- znajomość zagadnień związanych z ekologią, wiedza na temat Izerskiego Parku Ciemnego Nieba, znajomość walorów Gminy Świeradów-Zdrój i Gór Izerskich,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego oraz nowoczesnych środków łączności i sprzętu multimedialnego,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku pracy,
- umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy własnej, zaangażowanie, umiejętność skutecznej komunikacji.

2. Wymagania dodatkowe:

- samodzielność, zdolności organizacyjne, komunikatywność, umiejętność, kreatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy z dużymi grupami o różnych przedziałach wiekowych,
- znajomość języków obcych,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętności analityczne oraz umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, dyspozycyjność (gotowość do pracy w godzinach popołudniowych, w dniach wolnych od pracy), gotowość pracy w terenie.

3. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- promocja działalności CEE Izerska Łąka, ze szczególnym uwzględnieniem szkół podstawowych, ponadpodstawowych oraz grup zorganizowanych,
- organizowanie i przeprowadzanie zajęć, szkoleń, spotkań, konferencji, warsztatów, prelekcji, wykładów, jarmarków itp. - związanych z działalnością Centrum Edukacji Ekologicznej Natura 2000 "Izerska Łąka" i z problemami ekologii na terenie Gór i Pogórza Izerskiego,
- współpraca ze społecznością lokalną i ze środowiskami naukowymi, instytucjami, organizacjami i osobami zajmującymi się tematyką związaną z działalnością Centrum Edukacji Ekologicznej Natura 2000 "Izerska Łąka",
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na wszelkie działania, prowadzenie projektów, sporządzanie i nadzór nad sporządzaniem projektów aplikujących o dofinansowanie z budżetu UE i innych źródeł,
- planowanie, organizowanie, promocja i obsługa imprez okolicznościowych,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami z terenu miasta,
- wykonywanie zadań z zakresu informacji turystycznej o mieście i regionie,
- przygotowywanie materiałów promocyjnych, w tym: wydawnictwa własne polskie i zagraniczne, materiały miejscowe tj. teksty, zdjęcia, wydawnictwa zewnętrzne – przygotowanie i nadzór merytoryczny, opracowywanie i druk informatorów praktycznych, ulotek reklamowych, wysyłanie materiałów promocyjnych zainteresowanym osobom i firmom,
- współpracę z prasą, radiem, telewizją i portalami branżowymi,

- obsługa oficjalnej strony internetowej miasta oraz mediów społecznościowych, współredagowanie „Notatnika Świeradowskiego”.
- dbanie o pomieszczenia, teren, zieleni i sprzęt powierzony do obsługi (zabezpieczenie mienia, wnioskowanie o drobne naprawy i remonty, oznakowanie itp.),
- w miarę potrzeb zastępstwo w obiekcie „Stacja Kultury”.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- rodzaj pracy: praca biurowa, samodzielne stanowisko pracy;
- indywidualny czas pracy tj.: godziny popołudniowe i dni wolne (soboty, niedziele) zgodnie z KP.

5. Wymagane dokumenty:

- Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- List motywacyjny,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ukończone kursy i szkolenia, posiadane dodatkowe uprawnienia,
- Pisemne oświadczenie o niekaralności, a w przypadku osoby zakwalifikowanej do zatrudnienia – zaświadczenie o niekaralności,
- Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Pisemne oświadczenie o posiadaniu dobrego stanu zdrowia,
- Podpisana klauzula informacyjna w procesie rekrutacji oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydata (w załączeniu).

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko - Koordynator ds. Organizacji Wydarzeń Ekologicznych, Kulturalnych i Promocji*” - , w sekretariacie/recepcji Miejskiego Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy STACJA KULTURY w Świeradowie-Zdroju”, ul. Dworcowa 1, 59-850 Świeradów-Zdrój.
- Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 19 czerwca 2023 r. do godz. 14:00**,
- Dokumenty, które wpłyną do sekretariatu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

7. Dodatkowe informacje:

- Bliższych informacji udziela: Dorota Marek – Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy STACJA KULTURY w Świeradowie-Zdroju tel. 75 7136482;
- Wybór kandydata może być poprzedzony rozmową kwalifikacyjną;
- W życiorysie (CV) należy podać numer telefonu lub adres e-mailowy w celu umożliwienia powiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów biorących udział w rekrutacji, którzy nie zostali zatrudnieni, będą do odebrania w sekretariacie przez okres 14 dni od zakończenia rekrutacji w Miejskim Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy STACJA KULTURY w Świeradowie-Zdroju. Po tym terminie zostaną zniszczone przez Komisję rekrutacyjną.
- Dyrektor zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części, przedłużenia terminu składania oferty pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.
- Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej „Stacji Kultury” w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy STACJA KULTURY w Świeradowie-Zdroju – <https://stacjakultury.swieradowzdroj.pl/>.

Dyrektor
Miejskiego Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy
„Stacja Kultury” w Świeradowie-Zdroju

Dorota Marek

KLAUZULA INFORMACYJNA – REKRUTACJA MCKAiPG

WYRAŻAM* / NIE WYRAŻAM *

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejskie Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy STACJA KULTURY w Świeradowie-Zdroju, zawartych w przesyłanych dokumentach aplikacyjnych, a w szczególności mojego wizerunku na potrzeby procesu rekrutacji, na który aplikuję i przyszłych rekrutacji. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że powyższa zgoda może być w każdej chwili cofnięta.

** przy właściwej odpowiedzi zaznaczyć „X” w okienku*

Administratorem Danych Osobowych jest Miejskie Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy STACJA KULTURY w Świeradowie-Zdroju (zwane dalej „MCKAiPG”), reprezentowane przez Dorotę Marek – Dyrektora. Dane osobowe gromadzone przy pomocy dokumentów aplikacyjnych/CV przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), w celach związanych z uczestnictwem w procesie rekrutacji. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych dla potrzeb przyszłych rekrutacji dane osobowe będą przetwarzane w tych celach na podstawie art. 6 ust 1 lit. a RODO. Dane osobowe podane przez kandydata związane z uczestnictwem w wybranym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego na dane stanowisko.

Kandydat posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Kandydat ma również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w zakresie wskazanym w dokumentach aplikacyjnych/CV jest dobrowolne, ale niezbędne w celu uczestnictwa w procesie rekrutacyjnym. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu uczestniczenia w przyszłych procesach rekrutacyjnych jest dobrowolne.

Data i podpis:

