

Zambrów, 10.08.2022 r.

OGŁOSZENIE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy – Specjalista ds. kadr.

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie
ul. Wyszyńskiego 2A, 18-300 Zambrów

2. Stanowisko:

Specjalista ds. kadr w Miejskim Ośrodku Kultury w Zambrowie

- liczba stanowisk pracy: 1,
- wymiar czasu pracy: pełen etat (40 godzin tygodniowo)
- praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym
- forma umowy: umowa na okres próbny / czas określony,
- przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 2022 r.

3. Wymagania związane z w/w stanowiskiem pracy:

3A) wymagania niezbędne - konieczne do podjęcia pracy na oferowanym stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) preferowane wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja,
- 7) znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem instytucji kultury i zagadnień z zakresu działalności kulturalnej,
- 8) bardzo dobra znajomość przepisów prawa pracy, bhp,
- 9) dyspozycyjność,
- 10) umiejętność samodzielnej organizacji pracy.

3B) wymagania dodatkowe:

- 1) wysoka kultura osobista,
- 2) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 3) komunikatywność, sumienność, terminowość,
- 4) obowiązkowość, dokładność, rzetelność, systematyczność, punktualność.

4. Do zadań na w/w stanowisku będzie należało m. in.:

- 1) obsługa kadrowa jednostki,
- 2) prowadzenie akt personalnych wszystkich pracowników,
- 3) przygotowywanie umów dla pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, świadectw pracy, dokumentacji związanej z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników

- 4) przygotowywanie umów zleceń i o dzieło,
- 5) wystawianie zaświadczeń dla pracowników dotyczących zatrudnienia,
- 6) przeprowadzanie naborów na wolne stanowiska pracy,
- 7) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy,
- 8) sporządzanie sprawozdań do GUS,
- 9) prowadzenie składnicy akt Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie,
- 10) prowadzenie dokumentacji wyposażenia oraz środków trwałych Miejskiego Ośrodka Kultury i podległych jednostek,
- 11) wystawianie skierowań na badania lekarskie pracowników,
- 12) ustalanie uprawnień do dodatków stażowych i nagród jubileuszowych,
- 13) współpraca z Inspektorem ds. Ochrony Danych Osobowych,
- 14) współpraca z Inspektorem ds. bhp i p.poż.,
- 15) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejscem pracy jest Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie, ul. Wyszyńskiego 2A, 18-300 Zambrów,
- 2) budynek przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych
- 3) praca przy monitorze ekranowym,
- 4) praca samodzielna i w zespole.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - **zał. nr 1**,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - **zał. nr 2**,
- 6) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz o zgodzie na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne - **zał. nr 2**.
- 7) Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych – **zał. Nr 3**.

W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich ww. wymaganych dokumentów (potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem) i oświadczenia z poz. „Wymagane dokumenty”.

Oświadczenia kandydatów oraz list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy składać w zamkniętej kopercie do dnia **22 sierpnia 2022 r. do godziny 16:00** w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Kultury Zambrów, ul. Wyszyńskiego 2A, 18-300 Zambrów z dopiskiem „nabór na stanowisko Specjalista ds. kadr”

Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane w nienaruszonej kopercie na adres zwrotny.

8. Pozostałe informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie zastrzega sobie prawo zakończenia postępowania konkursowego lub jego unieważnienia w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie



DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Kultury
w Zambrowie
mgr Maria Konopka

Załącznik nr 1
do ogłoszenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie
o naborze na wolne stanowisko:
Specjalista ds. kadr

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO		
DATA URODZENIA		
DANE KONTAKTOWE		
WYKSZTAŁCENIE		
NAZWA SZKOŁY I ROK JEJ UKOŃCZENIA		
ZAWÓD, SPECJALNOŚĆ, STOPIEŃ NAUKOWY, TYTUŁ ZAWODOWY, TYTUŁ NAUKOWY		
PRZEBIEG DOTYCZĄCY ZATRUDNIENIA		
NAZWA PRACODAWCY	OKRES ZATRUDNIENIA	ZAJMOWANE STANOWISKO
DODATKOWE DANE OSOBOWE, JEŻELI PRAWO LUB OBOWIĄZEK ICH PODANIA WYNIKA Z PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH		

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie, ul. Wyszyńskiego 2A 18-300 Zambrow;
1. Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, w celu podjęcia działań niezbędnych do wykonania umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy, na podstawie przepisów prawa – art. 22¹ §1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.
2. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakońzonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
5. Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych, które Państwa dotyczą narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
7. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

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

Załącznik nr 2
do ogłoszenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie
o naborze na wolne stanowisko:
Specjalista ds.kadr

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

- 1) posiadam obywatelstwo polskie,
- 2) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- 3) korzystam w pełni z praw publicznych,
- 4) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) zapoznałem/łam się z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik do ogłoszenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie o naborze na wolne stanowisko: Specjalista ds. kadr,
- 6) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko Specjalista ds. kadr, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

.....
Data (dd-mm-rrrr)

.....
imię i nazwisko (czytelnie)

Załącznik nr 3
do ogłoszenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie
o naborze na wolne stanowisko:
Specjalista ds. kadr

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) informuje się, że:

- 1) administratorem podanych w ofercie danych osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie, ul. Wyszyńskiego 2A, 18-300 Zambrów;
- 2) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Specjalista Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie;
- 3) podane dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom, upoważnionym na podstawie obowiązującego prawa;
- 4) dane osobowe będą wykorzystane do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a po jej zakończeniu przechowywane przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
- 5) przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem wyrażonej wcześniej zgody;
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2;
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko.