

OGŁOSZENIE

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

1. Nazwa i adres jednostki:

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

2. Stanowisko:

Specjalista ds. promocji i wydawnictw w Miejskim Ośrodku Kultury w Zambrowie

- liczba stanowisk pracy: 1,
- wymiar czasu pracy: pełny etat (40 godzin tygodniowo)
- praca w systemie dwuzmianowym, ośmiogodzinnym
- forma umowy: umowa na okres próbny / czas określony,
- przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień 2024r.

3. Wymagania związane z w/w stanowiskiem pracy:

3A. Wymagania niezbędne - konieczne do podjęcia pracy na oferowanym stanowisku:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- wykształcenie: wyższe
- udokumentowane doświadczenie zadań związanych z w/w stanowiskiem
- dyspozycyjność,
- udokumentowane umiejętności fotograficzne i graficzne
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy oraz pracy w zespole

3B. Wymagania dodatkowe:

- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność, sumienność, terminowość,
- obowiązkowość, dokładność, rzetelność, systematyczność, punktualność

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

- Opracowywanie materiałów promocyjnych i informacyjnych oraz utrzymywanie stałych i pozytywnych relacji z mediami,
- Współpraca z innymi pracownikami Miejskiego Ośrodka Kultury w zakresie

- prawidłowej realizacji zadań związanych z prowadzeniem polityki promocyjnej,
- Współpraca z mediami, agencjami reklamowymi, drukarniami, grafikami w zakresie działań promocyjnych,
- Planowanie i wdrażanie dystrybucji materiałów promocyjnych,
- Techniczne przygotowanie tekstów, skanowanie i obróbka zdjęć, wizualizacje druków, banerów, plansz reklamowych,
- Tworzenie spotów reklamowych,
- Prowadzenie social media (TikTok, YouTube itp.),
- Tworzenie innowacyjnego wizerunku Instytucji w mediach społecznościowych,
- Umiejętności fotograficzne, graficzne oraz pracy z dronem,
- Wykonywanie form reklamy MOK – plakaty, ulotki reklamowe, zaproszenia,
- Obsługa nagłośnienia scenicznego,
- Przygotowywanie i realizacja nagłośnienia wydarzeń organizowanych przez MOK w Zambrowie zarówno w miejscu zatrudnienia jak i w plenerze,
- Przygotowanie akustyczne planu, tj. rozmieszczenie i obsługa wszystkich urządzeń technicznych związanych z obsługą koncertów i innych wydarzeń kulturalnych,
- Obsługa muzyczna koncertów organizowanych w kawiarni Cafe Muza w zakresie realizacji dźwięku,
- Realizacja i montaż nagrań dźwiękowych,
- Dbalność o powierzone stanowisko pracy, wyposażenie oraz urządzenia techniczne.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

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

6. Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - **zał. nr 1**,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 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**,
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz o zgodzie na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne - **zał. nr 2**.
- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych – **zał. Nr 3**.

W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich w/w 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 **27.03.2024r do godziny 12:00** w sekretariacie **Miejskiego Ośrodka Kultury w Zambrowie, ul. Wyszyńskiego 2A, 18-300 Zambrów z dopiskiem „nabór na stanowisko Specjalista ds. promocji i wydawnictw”**.

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. promocji i wydawnictw**

**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 DOTYCHCZASOWEGO ZATRUDNIENIA		
NAZWA PRACODAWCY	OKRES ZATRUDNIENIA	ZAJMOWANE STANOWISKO
DODATKOWE DANE OSOBOWE, JEŻELI PRAWO LUB OBOWIĄZEK ICH PODANIA WYNIKA Z PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH		

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

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

- 1) posiadam obywatelstwo polskie,
- 1) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- 2) korzystam w pełni z praw publicznych,
- 3) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) 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. promocji i wydawnictw**
- 5) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko **Specjalista ds. promocji i wydawnictw**, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

.....
imię i nazwisko (czytelnie)

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

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 (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuje, iż:

- 1) Administratorem podanych w ofercie danych osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury w Zambrowie, ul. Wyszyńskiego 2A, 18-300 Zambrów;
- 2) Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: inspektor@mokzabrow.pl
- 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO. Dane niewymagane przepisami prawa, przekazane przez Panią/Pana w przesłanych dokumentach, będą przetwarzane na podstawie zgody, za jaką zostanie potraktowane ich przekazanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit a RODO).
- 4) Odbiorcami danych osobowych mogą być dostawcy usług pocztowych i kurierskich, dostawcy usług informatycznych Administratora, obsługa prawna administratora oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe zawarte w kwestionariuszu i dostarczone w terminie w określonym w ogłoszeniu będą niszczone po zakończeniu procesu rekrutacji. Dokumenty, które wpłyną po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu rekrutacyjnym zostaną odesłane w nienaruszonej kopercie na adres zwrotny.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania danych, usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania danych.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia udzielonej zgody, z zastrzeżeniem, że cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przez jej wycofaniem,
- 8) Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych określonych w art. 221 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na proces rekrutacji i nie jest niezbędne.
- 10) Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

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

.....
imię i nazwisko (czytelnie)