

Nabór na stanowisko pracy koordynator ds. administracji kultury

Kościański Ośrodek Kultury w Kościanie ogłasza nabór na stanowisko pracy
koordynator ds. administracji kultury

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- znajomość aktów prawnych w zakresie niezbędnym do funkcjonowania jednostki, w szczególności: przepisów prawnych dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, finansów publicznych, programów dotacyjnych,
- dobra organizacja pracy i terminowość, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, praca w zespole, zdolności komunikacyjne i interpersonalne.

2. Zadania na stanowisku pracy:

- obsługa projektów kulturalnych, sekretariatu i kasy fiskalnej,
- koordynacja wynajmów sal, sprzętów oraz wydarzeń kalendarza kulturalnego KOK,
- monitoring dostępnych funduszy pozabudżetowych,
- przygotowywanie dokumentacji do grantów,
- sporządzanie rozliczeń merytorycznych, sprawozdań, raportów, etc.
- pomoc w prowadzeniu archiwum,
- zaangażowanie w procesy kreatywne i współpraca w Zespole KOK,
- chęć samokształcenia, udział w szkoleniach.

3. wymagania dodatkowe

- doświadczenie na w/w stanowisku pracy
- zainteresowanie animacją kultury.

Oferujemy:

- umowę o pracę 1 etat ,
- wynagrodzenie zasadnicze: 5 000 brutto plus dodatki
- możliwość rozwoju osobistego i realizację artystycznych pasji
- udziału w szkoleniach,
- interesującą pracę w kreatywnym środowisku
- możliwość rozpoczęcia pracy od 1 września

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- list motywacyjny i CV,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie(w załączniku do niniejszego ogłoszenia) wraz z oświadczeniem kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne (prosimy nie dołączać dodatkowych oświadczeń – wszystkie wymagane oświadczenia zawarte są w kwestionariuszu).

Dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać do na adres Kościańskiego Ośrodka Kultury z dopiskiem: dot. naboru- **koordynator ds. administracji kultury** do 8 sierpnia 2025 do godz. 14:00 (termin dotyczy także ofert przesyłanych pocztą – decyduje data wpływu do KOK).

Aplikacje, które wpłyną do Kościańskiego Ośrodka Kultury po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Na rozmowę kwalifikacyjną zaproszeni zostaną **wybrani kandydaci**, o czym zostaną poinformowani telefonicznie.

Kościańskiego Ośrodka Kultury w Kościanie
ul. Mickiewicza 11
tel./fax (65) 512 05 75, (65) 512 01 42

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z OTRZYMANIEM CV

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

- administratorem danych jest Dyrektor Kościańskiego Ośrodka Kultury z siedzibą: ul. Mickiewicza 11, Kościan
Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe: szymon.slusarek@koscian.eu
- dane osobowe przetwarzamy w celu wykorzystania CV w ramach przyszłych rekrutacji na podstawie Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO); dane podają Państwo dobrowolnie;
- odbiorcami danych będą firmy dostarczające systemy informatyczne w chmurze – w przypadku przesłania CV drogą elektroniczną;
- dane będziemy przechowywać do końca bieżącego roku lub krócej, gdy wycofa Pani/Pan zgodę;
- zgodę mogą Państwo wycofać w dowolnym momencie, wówczas prosimy o kontakt na wskazany wyżej adres e-mail;
- przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (uodo.gov.pl), jeśli sądzą Państwo, że przetwarzanie Państwa danych narusza RODO;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: szymon.slusarek@koscian.eu