

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 7/2023

### KUJAWSKO – POMORSKIE CENTRUM KULTURY W BYDGOSZCZY OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO Instruktora w Dziale Edukacji i Integracji Międzypokoleniowej

**Rodzaj zatrudnienia:** umowa o pracę. **Wymiar etatu:** 1/2 etatu.

**Termin rozpoczęcia zatrudnienia:** **grudzień 2023.**

#### **1. Opis stanowiska (podstawowy zakres zadań):**

##### **Organizacja pracy metodycznej:**

- koordynacja, planowanie, realizacja oraz prowadzenie programów edukacji kulturalnej,
- popularyzacja nauki i edukacji ustawicznej,
- przygotowywanie oferty edukacyjnej, programów, harmonogramów zajęć,
- nawiązywanie współpracy i utrzymanie kontaktów z podmiotami działającymi w obszarze kultury, edukacji i sztuki,
- opieka merytoryczna i organizacyjna nad klubami seniora, sekcjami, zespołami artystycznymi oraz klubami zainteresowań,
- obsługa mediów społecznościowych.

##### **Organizacja wydarzeń kulturalnych oraz edukacyjnych:**

- organizacja i realizacja wydarzeń o zasięgu lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim,
- obsługa organizacyjna prowadzonych warsztatów, wykładów, przeglądów, klubów i innych,
- obsługa aparatu fotograficznego,
- obsługa podmiotów artystycznych biorących udział ww. wydarzeniach,
- pozyskiwanie środków finansowych, nagród rzeczowych, patronatów honorowych na wybrane wydarzenia.

##### **Organizacja pracy biurowej:**

- przyjmowanie zgłoszeń oraz rekrutacja uczestników na zajęcia edukacyjne prowadzone przez Dział,

- prowadzenie i weryfikacja list opłat, list obecności oraz dzienników zajęć,
- przygotowywanie, porządkowanie oraz archiwizacja dokumentacji,
- przygotowywanie i pozyskiwanie materiałów edukacyjnych,
- obsługa baz danych, prowadzenie dokumentacji oraz przygotowywanie sprawozdań z funkcjonowania Działu.

## **2. Wymagania:**

### **2.1 niezbędne:**

- ukończone studia pierwszego stopnia lub jednolite magisterskie. Preferowane kierunki: kulturoznawstwo, pedagogika, animacja społeczno-kulturalna lub pokrewne,
- doświadczenie w zakresie edukacji kulturalnej, organizacji wydarzeń i pracy z ludźmi,
- sprawne posługiwanie się narzędziami tj. MS Office oraz Google,
- umiejętność pracy w zespole,
- otwartość w kontaktach z ludźmi oraz wysoko rozwinięte kompetencje komunikacyjne,
- cierpliwość, punktualność oraz umiejętność zarządzania czasem.

### **2.2 dodatkowe:**

- doświadczenie w planowaniu i realizacji projektów edukacyjnych, kulturalnych oraz społecznych,
- znajomość specyfiki funkcjonowania i organizacji Uniwersytetów Trzeciego Wieku i Klubów Seniora,
- doświadczenie pracy z publicznością,
- znajomość obsługi pakietu Canva i/lub innych programów graficznych,
- znajomość obsługi mediów społecznościowych,
- umiejętność pracy z osobami o szczególnych potrzebach,
- doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych z programów ministerialnych lub innych,
- umiejętność obsługi sprzętu technicznego (np. mikrofon, projektor, aparat fotograficzny).

## **4. Oferta powinna zawierać:**

- życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (podpisany);

- list motywacyjny (podpisany);
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) DZ.U.U.E.L.2016.119.1;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz dotychczasowy przebieg pracy zawodowej;
- ewentualne referencje.

**5. Oferty można składać w terminie do dnia 30.11.2023 r. do godz. 15:00.**

- elektronicznie na adres e-mail: **sekretariat@kpck.pl**;
- osobiście na **portierni KPCK w Bydgoszczy; Plac Kościeleckich 6, parter**;
- listownie na adres: **Kujawsko – Pomorskie Centrum Kultury w Bydgoszczy; 85-033 Bydgoszcz ul. Plac Kościeleckich 6** z dopiskiem na kopercie: „Nabór na Instruktora w Dziale Edukacji i Integracji Międzypokoleniowej”.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu.

Informacji w powyższej sprawie udziela Kierownik Działu Edukacji i Integracji Międzypokoleniowej: Klaudia Ferenc – tel.52 585 15 01 wew.108, kom. 780 181 770.

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury w Bydgoszczy**

Działając na podstawie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, uprzejmie informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy, 85-033 Bydgoszcz, Plac Kościeleckich 6,
2. Informacje o ochronie danych osobowych można uzyskać u Inspektora ochrony danych:

e-mail: iod@kpck.pl;

3. Celem zbierania danych jest realizacja zadań pracodawcy związanych z rekrutacją.
4. Nie przewiduje się przekazywania danych innym podmiotom, nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
5. Ma Pani/Pan prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia ich przetwarzania, do ich przenoszenia, prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo do cofnięcia każdej wyrażonej zgody w każdym czasie z zastrzeżeniem, że cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie danych naruszałoby przepisy Rozporządzenia.

DYREKTOR  
Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury  
w Bydgoszczy  
*Ewa Krupa*