

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2026

KUJAWSKO – POMORSKIE CENTRUM KULTURY

W BYDGOSZCZY (dalej: KPCK)

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW/KANDYDATEK NA STANOWISKO:

Kierownik/Kierowniczka Działu Artystycznego

Wymiar etatu: cały etat.

Termin rozpoczęcia zatrudnienia: marzec 2026 r

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę (na zastępstwo)

Miejsce wykonywania pracy: Kujawsko-Pomorskie Centrum Kultury w Bydgoszczy, Plac Kościeleckich 6, 85-033 Bydgoszcz

1. Opis stanowiska (podstawowy zakres zadań):

- Planowanie pracy pracowników Działu Artystycznego.
- Kreowanie nowych propozycji wydarzeń kulturalnych i artystycznych Działu Artystycznego.
- Koordynacja oraz nadzorowanie realizacji zatwierdzonych projektów kulturalnych w Dziale Artystycznym.
- Prowadzenie warsztatów artystycznych.
- Pozyskiwanie informacji dotyczących pozabudżetowych środków finansowania instytucji.
- Zbieranie informacji o fundacjach finansujących przedsięwzięcia kulturalne.
- Sporządzanie wniosków aplikacyjnych dla projektów realizowanych przez Dział Artystyczny.
- Sporządzanie sprawozdań pracy Działu Artystycznego

2. Wymagania:

2.1 niezbędne:

- kwalifikacje zawodowe: wykształcenie wyższe najchętniej związane z prowadzeniem działalności kulturalnej, edukacyjnej i artystycznej (kulturoznawstwo, animacja kultury, pedagogika kulturalna, edukacja artystyczna, produkcja teatralna, sztuki piękne) lub studia podyplomowe związane z prowadzeniem działalności kulturalnej, edukacyjnej i artystycznej.

2.2 dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- doświadczenie w organizacji imprez i wydarzeń kulturalnych;
- zdolności manualne, rękodzielnicze;
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej i w grupie;
- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych;
- wysoki poziom empatii oraz kultury osobistej.
- praktyczna znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, Outlook);

4. Oferta powinna zawierać:

- życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (podpisany);
- list motywacyjny (podpisany);
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór- załącznik nr 1 do ogłoszenia);
- oświadczenie, że kandydat/kandydatka 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.UE.L.2016.119.1(wzór-załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- oświadczenie kandydata/kandydatki o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury w Bydgoszczy (wzór- załącznik nr 3 do ogłoszenia);
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
- ewentualne referencje.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym niezbędne jest dołączenie kopii ich tłumaczenia na język polski sporządzonej przez tłumacza przysięgłego. W przypadku składania oferty w formie papierowej, oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane i opatrzone datą.

5. Benefity

- stabilne zatrudnienie,
- szkolenia doskonalące,
- dofinansowanie zakupu okularów korekcyjnych,
- świadczenia socjalne (m.in. pożyczki mieszkaniowe, dofinansowanie wczasów-profilaktyczno-leczniczych, działalności kulturalno-oświatowej dla osób zatrudnionych),
- możliwość przystąpienia do:
 - Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej (nieoprocentowane pożyczki),
 - grupowego ubezpieczenia na zdrowie i życie oraz opieki medycznej,
 - Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK).

6. Inne informacje

Warunki wynagradzania ustalane na podstawie Regulaminu wynagradzania:

- wynagrodzenie zasadnicze 7 000 zł,
- dodatkowe składniki wynagrodzenia: dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, dodatek funkcyjny;
- nagroda uznaniowa,
- nagroda jubileuszowa.

7. Oferty można składać w terminie do dnia 20.02.2026 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: „Kierownik/Kierowniczka Działu Artystycznego w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury”.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu.

Informacji w powyższej sprawie Ewa Krupa - Dyrektor tel. 52 585 15 01 wew. 101.

Uwaga:

1. Aplikacje, które wpłyną do KPCK po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
2. Wybrani kandydaci/kandydatki zostaną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne, o czym zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
3. Oferty pracy niewykorzystane w procesie naboru są niezwłocznie niszczone po jego zakończeniu, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia publikacji ogłoszenia o naborze.

4. Informację o zakończeniu naboru publikuje się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy w terminie 30 dni od dnia jego zakończenia.

5. W KPCK została wdrożona wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć na stronie internetowej Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy www.kpck.pl.

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.

z up. Dyrektora

Marcin Wachniak
pełnomocnik