

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NR 6/2026**

**KUJAWSKO – POMORSKIE CENTRUM KULTURY**

**W BYDGOSZCZY (dalej: KPCK)**

**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW/KANDYDATEK NA STANOWISKO:**

**Osoby ds. transportu i zaopatrzenia w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy  
Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury w Bydgoszczy**

**Wymiar etatu:** cały etat

**Termin rozpoczęcia zatrudnienia:** wrzesień 2026 r.

**Rodzaj zatrudnienia:** umowa o pracę

**Miejsce wykonywania pracy:** Warsztat Terapii Zajęciowej przy Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury w Bydgoszczy, Plac Kościeleckich 6, 85-033 Bydgoszcz

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

1. Przywożenie i odwożenie osób niepełnosprawnych, asystowanie przy wykonywanych pracach.
2. Zapewnienie dostaw zaopatrzenia w materiały niezbędne do funkcjonowania placówki.
3. Wypełnianie kart drogowych zgodnie z ilością przejechanych kilometrów i przewozu.
4. Dbanie o bezpieczeństwo osób niepełnosprawnych podczas jazdy samochodem.
5. Dbanie o powierzony środek lokomocji, zabezpieczenie, drobne naprawy, sprawność pojazdu.
6. Sprawdzenie przed wyjazdem sprawności pojazdu oraz codziennie utrzymanie czystości wewnątrz.

### **2. Wymagania:**

#### **2.1 niezbędne:**

- kwalifikacje zawodowe: wykształcenie min. zasadnicze branżowe/zawodowe;
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz doświadczenie w prowadzeniu pojazdu minimum 10 lat.

#### **2.2 dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- znajomość topografii terenu (Bydgoszcz);
- ukończony kurs opiekuna osoby niepełnosprawnej;

- dyspozycyjność i sprawne przemieszczanie się w obszarze realizacji działań WTZ;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność nawiązywania dobrego kontaktu;
- odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność;
- umiejętność zachowania pełnej dyskrecji.

### **3. 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.U.E.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.

### **4. Benefity**

- stabilne zatrudnienie,

- szkolenia doskonalące,
- dofinansowanie zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy monitorze ekranowym,
- świadczenia socjalne,
- możliwość przystąpienia do:
  - Pracowniczej Kasy Zpomogowo-Pożyczkowej (nieoprocentowane pożyczki),
  - grupowego ubezpieczenia na zdrowie i życie oraz opieki medycznej,
  - Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK).

## 5. Inne informacje

Warunki wynagradzania ustalane na podstawie Regulaminu wynagradzania:

- wynagrodzenie zasadnicze 4850-5000 zł,
- dodatkowe składniki wynagrodzenia: dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego;
- nagroda uznaniowa,
- nagroda jubileuszowa.

## 6. Oferty można składać w terminie do dnia 25.08.2026 r. do godz. 15:00.

- elektronicznie na adres e-mail: [sekretariat@kpck.pl](mailto: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 stanowisko osoby ds. transportu i zaopatrzenia w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury w Bydgoszczy”.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu.

Informacji w powyższej sprawie Danuta Zielińska – kierownik WTZ tel. 519 303 840.

### 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 następnych. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć na stronie internetowej Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy [www.kpck.pl](http://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](mailto: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**