

**DYREKTOR CENTRUM KULTURY W RESKU
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO INFORMATYKA**

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Kultury w Resku 72-315 Resko, ul. Wojska Polskiego 16

2. Określenie stanowiska:

Informatyk

3. Rodzaj umowy, wymiar czasu pracy i miejsce zatrudnienia

Umowa o pracę, ½ etatu – Centrum Kultury w Resku

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania kwalifikacyjne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie minimum średnie lub wyższe informatyczne,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych,
- d) niekaralność,
- e) dyspozycyjność – wykonywanie prac odbywać się będzie również w godzinach popołudniowych.

Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista,
- b) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność pracy z różnymi grupami wiekowymi,
- d) inicjowanie oraz proponowanie wdrożeń i ulepszeń systemów w instytucji,
- e) samodzielność i dobra organizacja pracy,
- f) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres wykonywanych zadań na na stanowisku informatyka :

- a) zapewnienie prawidłowego i sprawnego działania sprzętu komputerowego i oprogramowania w Centrum Kultury w Resku i świetlicach wiejskich,
- b) prowadzenie zajęć komputerowych,
- b) instalowanie standardowych oprogramowań i wdrażanie nowych programów informatycznych,
- c) monitorowanie i analizowanie wdrożonych i funkcjonujących systemów informatycznych,
- d) obsługa i serwis sprzętu komputerowego i biurowego,
- e) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Centrum Kultury w Resku.

6. Wymagane dokumenty:

- a) podpisane własnoręcznie curriculum vitae (CV),
- b) podpisany własnoręcznie oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- e) oświadczenie – załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- f) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym Administratora Danych Osobowych o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

7. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty należy składać osobiście w gabinecie Dyrektora Centrum Kultury w Resku, ul. Wojska Polskiego 16 (I piętro) od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰ lub przesłać tradycyjną pocztą na adres Centrum Kultury Resku ul. Wojska Polskiego 16, 72-315 Resko w nieprzekraczalnym terminie do **31.05.2023** r. włącznie (liczy się data wpływu) z dopiskiem: **"Nabór na stanowisko informatyka"**. Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty aplikacyjne Kandydatów biorących udział w naborze będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym Kandydatem lub w razie nierozstrzygniętego naboru przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach. W tym czasie Kandydaci mogą odebrać dokumenty aplikacyjne. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone następującą klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)”.

DYREKTOR
Centrum Kultury w Resku

Joanna Kondrat