

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko**  
**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko**

**I. Nazwa i adres jednostki :**

Miejski Ośrodek Animacji Kultury w Zabłudowie, ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów

**II. Określenie stanowiska :**

**Instruktor w Wiejskim Domu Kultury w Rybołach**

w niepełnym wymiarze czasu pracy –1/2 etatu (20 godz. tygodniowo)

Czas pracy: godziny popołudniowe środa - niedziela (zgodnie z planem pracy)

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne , a które są dodatkowe.**

**1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- a) wykształcenie: średnie maturalne, średnie zawodowe o kierunku artystycznym (tj. muzyczne, plastyczne) lub pedagogiczne, ewentualnie udokumentowane ukończeniem odpowiednich kursów i szkoleń,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, za przestępstwo na tle seksualnym,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku młodszego instruktora.

**1.1 Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność prowadzenia działań animacyjnych;
- umiejętność współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- umiejętność pozyskiwania dodatkowych środków na organizację zaplanowanych przedsięwzięć;
- doświadczenie: udokumentowany staż w pracy z dziećmi (co najmniej 1 rok);
- dyspozycyjność, dobra organizacja pracy;
- sumienność, rzetelność, kreatywność, odpowiedzialność;
- znajomość zagadnień z zakresu organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej;
- znajomość obsługi komputera i swobodne poruszanie się w środowisku internetowym.

**2. Zakres obowiązków na stanowisku:**

- a) organizowanie imprez kulturalnych i innych przedsięwzięć będących odpowiedzią na zapotrzebowanie społeczności lokalnej adresowanej do wszystkich grup wiekowych;
- b) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- c) opracowanie planu pracy, przedłożenie go do akceptacji Dyrektora MOAK Zabłudowie, a następnie realizowanie go zgodnie z założeniami;
- d) prowadzenie na bieżąco dokumentacji dotyczącej działalności świetlicy;
- e) sprzątanie pomieszczeń, dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu, oraz zapewnienie bezpiecznego korzystania ze świetlicy;
- f) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz przyległym terenie;
- g) udostępnianie świetlicy na zebrania i spotkania wiejskie oraz imprezy i uroczystości okolicznościowe, zapoznanie osób z obiektem oraz z regulaminem korzystania ze świetlicy, odbiór świetlicy po zakończeniu zebrań, spotkań czy uroczystości;
- h) zgłaszanie na bieżąco wszystkich potrzeb i usterek do MOAK;
- i) przygotowanie świetlicy do zajęć i imprez kulturalnych;
- j) utrzymywanie dobrych relacji z mieszkańcami sołectwa.

### **3. Wymagane dokumenty:**

#### **A. Dokumenty niezbędne:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys zawodowy (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności,
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

**Oświadczenia niezbędne do naboru powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

#### **Uwaga !**

Warunkiem zawarcia z kandydatem wyłonionym w drodze naboru umowy o pracę jest przedłożenie przed zatrudnieniem informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku. Niedostarczenie w/w dokumentów spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.

#### **B. Dokumenty dodatkowe:**

Kserokopie dokumentów potwierdzających inne uprawnienia np. znajomość obsługi programów komputerowych, kursy.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku**

- a) praca w podstawowym systemie czasu pracy;
- b) praca wykonywana od środy – niedzieli w godzinach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Animacji kultury w Zabłudowie;
- c) pierwsza praca będzie zawarta na czas określony do sześciu miesięcy;
- d) wynagrodzenie zgodnie z regulaminem Wynagradzania Pracowników MOAK w Zabłudowie.

#### **V. Określenie terminu i miejsca składania**

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem przez kandydata imienia, nazwiska i adresu zwrotnego oraz dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko pracy - Instruktor Ryboły 2019**” w terminie do **01.08.2019 r.** w godzinach 8:00 - 16:00 (poniedziałek – piątek) w Miejskim Ośrodku Animacji Kultury w Zabłudowie ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów. Decyduje data wpływu do MOAK w Zabłudowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem szczegółowego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:” Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

Aplikacje, które wpłyną po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

#### **Inne informacje**

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata lub odstąpienia od zawarcia umowy z kandydatem wyłonionym w trakcie naboru.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej:

[www.bip.moak.um.zabludow.wrotapodlasia.pl](http://www.bip.moak.um.zabludow.wrotapodlasia.pl) oraz na tablicy ogłoszeń MOAK w Zabłudowie.

Oferty odrzucone należy odbierać osobiście w siedzibie MOAK w Zabłudowie, ul. Rynek 8.

Informacji udziela dyrektor Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie pod numerem telefonu 85 7188 443.

**Informacja Administratora** w stosunku do biorących udział w procesie rekrutacyjnym, zgodnie z art. 13 ust. 1-2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

- 1) administratorem Pana/i danych osobowych jest Miejski Ośrodek Animacji Kultury w Zabłudowie, ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów, NIP: 966-178-34-69, tel. 85 718 84 43, email: [biuro@moak-zabludow.pl](mailto:biuro@moak-zabludow.pl), reprezentowany przez Dyrektora - Cecylię Halicką;
- 2) Inspektor Ochrony Danych odpowie na pytania w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych drogą mailową - [iod@moak-zabludow.pl](mailto:iod@moak-zabludow.pl);
- 3) Pana/i dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;
- 4) Pana/i dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat od złożenia dokumentów;

- 5) odbiorcami Pana/i danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie osobnych przepisów;
- 6) posiada Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 7) ma Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;
- 9) Pana/i dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami

Zabłudów dn. 22.07.2019 r.

Dyrektor MOAK  
Cecylia Halicka