

D.0134.72.2023

**Dyrektor Miejskiego Domu Kultury „Prażakówka” w Ustroniu
ul. Ignacego Daszyńskiego 28, 43-450 Ustron**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownika ds. obsługi techniki estradowej
i obsługi technicznej obiektów**

Opis stanowiska:

Osoba na ww. stanowisku będzie odpowiedzialna za obsługę techniki estradowej (systemu nagłośnieniowo-oświetleniowego) oraz obsługę techniczną obiektu MDK oraz amfiteatru

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
3. nieposzlakowana opinia;
4. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
6. wykształcenie: preferowane wyższe;
7. znajomość obsługi techniki estradowej (sprzętu nagłośnieniowo-oświetleniowego);
8. minimum 2-letnie udokumentowane doświadczenie w realizacji nagłośnienia estradowego.

2. Wymagania dodatkowe:

1. mile widziane doświadczenie w pracy w sektorze kultury;
2. ogólna wiedza z zakresu organizacji imprez (w tym imprez masowych);
3. praktyczne umiejętności obsługi komputera;
4. dobra organizacja pracy, dokładność, umiejętność analitycznego myślenia;
5. umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, wielozadaniowość;
6. wysoka kultura osobista;
7. kreatywność i komunikatywność.

3. Zakres podstawowych czynności:

1. obsługa sprzętu nagłośnieniowego lub nagłośnieniowo-oświetleniowego;
2. obsługa techniczna obiektu MDK oraz amfiteatru;
3. obsługa strony internetowej www.mdk.ustron.pl oraz promocja MDK w mediach społecznościowych;
4. wsparcie logistyczne i techniczne przy organizacji wydarzeń.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- wymiar etatu: 1/2 etatu (średnio 20 godzin tygodniowo w równoważnym systemie pracy)
- miejsce wykonywania pracy: Miejski Dom Kultury „Prażakówka” w Ustroniu, amfiteatr
- planowany termin zatrudnienia : 01 października 2023 r. na podstawie umowy o pracę

- praca: przy komputerze / praca w terenie
- Godziny pracy: wg grafiku (w zależności od harmonogramu działań instytucji możliwa praca w terenie, do 12h na dobę, w weekendy, w godzinach wieczornych i nocnych).

5. Wymagane dokumenty:

1. życiorys;
2. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;
3. kserokopie/skany dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4. kserokopie/skany dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
5. kserokopie/skany innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

(kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia do pobrania jako załączniki)

6. Forma, termin i miejsce składania ofert:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem i złożone lub przesłane na adres: Miejski Dom Kultury „Prażakówka”, ul. Ignacego Daszyńskiego 28, 43-450 Ustroń w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 25 września 2023 r.** z dopiskiem **"nabór na stanowisko pracownika ds. obsługi techniki estradowej i obsługi technicznej obiektów"**.
2. W wyniku analizy otrzymanych dokumentów przez Dyrektora MDK zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.
3. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej MDK (mdk.ustron.pl)
5. Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej "RODO" informuje:

1. Administratorem danych osobowych jest **Miejski Dom Kultury „Prażakówka”, ul. Ignacego Daszyńskiego 28, 43-450 Ustroń**, reprezentowany przez Dyrektora.

Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: mdk@ustron.pl bądź w formie tradycyjnej na adres wskazany powyżej.

2. Administrator - wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres email: iodo1@odo.ustron.pl , bądź w formie tradycyjnej na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe zbierane i przetwarzane będą: w celu możliwości wykonywania przez Miejski Dom Kultury „Prażakówka” w Ustroniu ustawowych zadań publicznych, określonych w przepisach prawa w tym min. w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, a także w związku z wykonaniem umowy lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe w przypadku, gdy przesłanką przetwarzania jest przepis prawa lub zawarta między stronami umowa a konsekwencją niepodania danych osobowych może być brak możliwości rozpoczęcia wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe (w tym dane osób nad którymi Pani/Pani sprawuje prawną opiekę) mogą być udostępniane uprawnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa: tj. służbom; organom administracji publicznej; sądom i prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych; osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny.
6. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przez okres wynikający z Ustawy o archiwach państwowych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (**jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; przysługuje Pani/Panu prawo żądania usunięcia oraz przekazania danych osobowych w trybie art. 17 ust 1 ogólnego rozporządzenie w przypadku przetwarzania danych osobowych niezwiązanych z wykonywaniem obowiązków publicznych.
8. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia naboru.