



**Gminne Centrum Kultury w Dąbrówce poszukuje
SPECJALISTY DS. PROMOCJI I GRAFIKI KOMPUTEROWEJ**

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- Przygotowanie materiałów promocyjnych wydarzeń organizowanych przez GCK
- Promocja wydarzeń na stronie internetowej oraz środkach masowego przekazu
- Prowadzenie witryny internetowej i serwisu społecznościowego w formie tekstowej i graficznej
- Organizacja, współorganizacja oraz udział w wydarzeniach kulturalnych
- Przygotowanie i nadzór nad ofertą zajęć stałych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Znajomość programów graficznych oraz aplikacji Canva
- Wykształcenie wyższe
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- Wysoka kultura osobista
- Kreatywność
- Dyspozycyjność
- Prawo jazdy kat. B

MILE WIDZIANE

- Doświadczenie w branży kulturalnej

WYMAGANE DOKUMENTY

- cv
- list motywacyjny

OFERUJEMY

- Umowę o pracę na czas określony (umowa na zastępstwo), w pełnym wymiarze czasu pracy. Pierwsza umowa na 3 - miesięczny okres próbny.
- Pracę w zgranym zespole
- Możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych



MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 26 stycznia 2024 r. do godz. 14.00 osobiście w sekretariacie GCK, ul. Tadeusza Kościuszki 14A, 05-252 Dąbrowka lub mailowo: urszula.przetacka@gckdabrowka.net.pl

INNE INFORMACJE

- Przesyłając dokumenty aplikacyjne kandydat jednocześnie oświadcza, iż zapoznał się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.
- Złożone dokumenty nie będą odsyłane.
- Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę. Osoby zakwalifikowane do dalszego postępowania związanego z naborem zostaną poinformowane telefonicznie.
- Dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Dąbrowce zastrzega sobie prawo do przerwania procedury naboru bez podania przyczyny.

Składając aplikację na niniejsze ogłoszenie wyrażają Państwo zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe przekazane nam drogą elektroniczną przetwarzane są w celu prowadzenia procesu rekrutacji na wskazane powyżej stanowisko. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminne Centrum Kultury w Dąbrowce, ul. Tadeusza Kościuszki 14A, 05-252 Dąbrowka, NIP: 1251199287, REGON: 017477163.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - PUODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się w siedzibie Administratora oraz na stronie <http://gckdabrowka.net.pl/>



GMINNE CENTRUM KULTURY W DĄBRÓWCE

ul. Tadeusza Kościuszki 14A; 05-252 Dąbrowka, tel. (0-29) 757-88-88

Klauzula Informacyjna dla Kandydatów do pracy

Działając w imieniu **Gminnego Centrum Kultury w Dąbrowce** na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. Urz. UE L 119, s. 1) (dalej: „**RODO**”), niniejszym informujemy, iż:

- 1) Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gminne Centrum Kultury w Dąbrowce, ul. Tadeusza Kościuszki 14A, 05-252 Dąbrowka, NIP: 1251199287, REGON: 017477163. Kontakt z Administratorem jest możliwy pod adresem siedziby Administratora oraz drogą telefoniczną na numer tel. 29 757 88 88
- 2) We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora może się Pani/Pan skontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych dostępnym pod adresem e-mail: iod@odokancelaria.pl
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych rekrutacjach na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 4) W ramach procesów rekrutacyjnych Administrator oczekuje przekazania danych osobowych (np. w CV lub życiorysie) jedynie w zakresie określonym w przepisach prawa pracy. Jeżeli kandydat poda także inne dane, niewymagane przez Administratora, uznaje się, że wyraził zgodę na ich przetwarzanie, przy czym taka zgoda może być wycofana w każdym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. W razie, gdy przesłane aplikacje będą zawierać informacje nieadekwatne do celu, jakim jest rekrutacja, nie będą one wykorzystywane ani uwzględniane w procesie rekrutacji.
- 5) Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przetwarzane:
 - a) w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, związanych z procesem zatrudnienia, w tym przede wszystkim Kodeksu pracy – podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z przepisami Kodeksu pracy);
 - b) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, a także dla celów przyszłych procesów rekrutacyjnych – podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit a RODO);
 - c) w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO).
- 6) W związku z prowadzeniem działalności wymagającej przetwarzania danych osobowych, dane osobowe mogą być ujawniane zewnętrznym podmiotom, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, podmiotom świadczącym usługi księgowe czy też podmiotom mogącym udzielić Administratorowi informacji o wydanym przez zagraniczną uczelnię dyplomie kandydata do pracy jak również jego poziomie studiów i statusie uczelni - zgodnie z art. 326 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
- 7) W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora są one przetwarzane przez okres umożliwiający realizację tego interesu lub do zgłoszenia skutecznego sprzeciwu względem ich przetwarzania. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, dane przetwarzane są do jej wycofania. Dane przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążyącego na Administratorze przetwarzane są do czasu istnienia tego obowiązku wynikającego z poszczególnych przepisów prawa.
- 8) Administrator Danych Osobowych nie przekazuje danych poza EOG.
- 9) Osobie, której dane dotyczą przysługują następujące prawa:
 - a) prawo do informacji o przetwarzaniu danych osobowych;
 - b) prawo uzyskania kopii danych;
 - c) prawo do sprostowania danych;
 - d) prawo do usunięcia danych;
 - e) prawo do ograniczenia przetwarzania;
 - f) prawo do przenoszenia danych;
 - g) prawo wycofania zgody.
- 10) Osobie, której dane dotyczą przysługuje ponadto prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.
- 11) Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy.