

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5/2023
Dyrektora Lubniańskiego Ośrodka Kultury
z dnia 19 stycznia 2023 r.**

**DYREKTOR
ŁUBNIAŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
SPECJALISTA W DZIALE ORGANIZACYJNO-PERSONALNYM**

1. Wymagania formalne

- osoba posiadająca obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalista w dziale organizacyjno-personalnym
- wykształcenie wyższe
- znajomość podstawowych przepisów dotyczących funkcjonowania instytucji kultury;
- znajomość obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe

- mile widziane doświadczenie w pracy biurowej
- mile widziane uzdolnienia organizatorskie
- znajomość zagadnień merytorycznych związanych z działalnością kulturalną;
- skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój instytucji,
- obsługa urządzeń biurowych;
- umiejętność współpracy ze społecznością lokalną;
- wysoka kultura osobista i umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres obowiązków

I - Administracja biurowa

1. Przyjmowanie, wysyłanie korespondencji
2. Wysyłanie i rejestrowanie w dzienniku korespondencyjnym poczty tradycyjnej.
3. Redagowanie pism.
4. Obsługa urządzeń znajdujących się w biurze takich jak komputer, telefon, drukarka, fax itp.
5. Nadzór nad dokumentami firmowymi
6. Prowadzenie dokumentacji przeglądów technicznych obiektów użytkowanych przez Łubniański Ośrodek Kultury
7. Przeglądy obiektów (GBP Łubniany, ul Opolska 49, sala koncertowa Opolska 53, filia GBP w Brynicy, filia GBP w Luboszytach, filia GBP w Jełowej) – terminowe przeglądy urządzeń elektrycznych, przeglądy gaśnic p-poż, przeglądy wentylacyjne i kominowe

II-Działalność wewnętrzna

1. Organizacja spotkań z pracownikami, instruktorami, uczestnikami zajęć oraz ich rodzicami.
2. Koordynacja organizowanych przez Łubniański Ośrodek Kultury zajęć, imprez
3. Współpraca z instruktorami w sprawach bieżącej działalności poszczególnych sekcji.
4. Współpraca z uczestnikami zajęć, rodzicami, prawnymi opiekunami
5. Organizacja i prowadzenie kalendarza imprez, spotkań, szkoleń - organizowanych przez Łubniański Ośrodek Kultury oraz podmioty zewnętrzne
6. Sporządzanie umów w sprawie wynajmowania pomieszczeń użytkowanych przez Łubniański Ośrodek Kultury.
7. Polityka bezpieczeństwa RODO
8. Prowadzenie dokumentacji Kontroli Zarządczej, znajomość jej przepisów
9. Dokonywanie zamówień publicznych.

4. Warunki pracy:

Umowa o pracę na pełen etat.

5. Termin rozpoczęcia pracy:

1 marca 2023 r.

6. Wymagane dokumenty:

Zgłoszenie winno obejmować CV oraz kopie dokumentów poświadczających istotne dla procesu rekrutacji kwalifikacje i kompetencje, na jakie powołuje się kandydat.

Ponadto kandydat winien dołączyć do aplikacji pisemne oświadczenie następującej treści:

Ja niżej podpisany / podpisana wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Łubniański Ośrodek Kultury z siedzibą w Lubnianach przy ul. Opolskiej 49, moich danych osobowych zawartych w CV i wszelkich innych złożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych na potrzeby bieżącego procesu rekrutacyjnego oraz na potrzeby przyszłych rekrutacji do czasu cofnięcia zgody.

Oświadczam, iż zostałem poinformowany/a, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo w dowolnym momencie wycofać wyrażoną przeze mnie zgodę, a wycofanie zgody może nastąpić przez moje jednostronne oświadczenie i nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....

Data i podpis

Kandydaci, których aplikacje spełnią wymogi formalne zostaną zaproszeni telefonicznie lub mailowo do udziału w dalszym procesie naboru.

Nad przebiegiem postępowania będzie czuwała komisja rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Instytucji.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Kandydaci winni złożyć swoje aplikacje **w formie pisemnej** w terminie do dnia 2 lutego 2023 r. przesyłając zgłoszenie **na adres e-mail: lodzk.dyrektor@lubniany.pl** osobiście lub **za pośrednictwem poczty** na adres:

Łubniański Ośrodek Kultury
ul. Opolska 49
46-024 Łubniany

z dopiskiem *Rekrutacja*