

# OGŁOSZENIE

**Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Miejscu Piastowym**

poszukuje kandydata na stanowisko

**Pracownik ds. Promocji i Rozwoju w Gminnym Centrum Kultury i Biblioteki  
w Miejscu Piastowym**

**Kandydat na to stanowisko powinien spełniać następujące wymagania:**

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 4) jest dyspozycyjny,
- 5) posiada prawo jazdy kat. B,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku,
- 7) zna przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo prasowe, ustawy o prawie autorskim oraz inne przepisy prawne dotyczące funkcjonowania samorządowej instytucji kultury, a także realizacji zadań z zakresu promocji, PR oraz rozwoju

**Zakres obowiązków:**

- tworzenie i publikowanie projektów graficznych (ulotki, zaproszenia, plakaty, banery, tworzenie identyfikacji marki i firmy, tworzenie logo) w specjalistycznych programach do obróbki grafiki
- wykonywanie zdjęć podczas różnych wydarzeń kulturalnych i sportowych, warsztatów oraz eventów,
- tworzenie tekstów promocyjnych i przygotowywanie materiałów marketingowych,
- tworzenie i redagowanie tekstów do czasopisma Piastun
- organizacja spotkań autorskich oraz eventów, imprez kulturalnych i sportowych,
- udział w wydarzenia branżowych, kulturalnych,
- nawiązywanie i utrzymywanie relacji z mediami,
- opracowywanie nowych koncepcji wdrożeniowych produktów albo usług,
- zarządzanie i rozwijanie kanałów jednostki w mediach społecznościowych oraz prowadzenie, zarządzanie i aktualizowanie strony www.

**Oczekujemy:**

- 1) umiejętności obsługi programów graficznych takich jak: Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Canva, Corel Draw,
- 2) doświadczenia w prowadzeniu i promowaniu kanałów w social mediach, prowadzeniu i modyfikowaniu stron internetowych
- 3) komunikatywności i kreatywności, nieszablonowych pomysłów,
- 4) umiejętności obsługi komputera w zakresie zaawansowanym oraz programów pakietu

Microsoft Office (Excel, Word, Power Point),

- 5) umiejętności pracy w zespole, odpowiedzialności, sumienności i rzetelności a także dobrej organizacji czasu pracy
- 6) umiejętności w dziedzinie redagowania i tworzenia tekstów prasowych, publicystycznych, marketingowych.

Osoby zainteresowane pracą w naszej instytucji na stanowisku **Pracownik ds. Promocji i Rozwoju** Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Miejscu Piastowym proszone są o:

1. *Wysłanie dwóch niepublikowanych wcześniej, samodzielnie przygotowanych, dowolnych materiałów graficznych (ulotka, plakat, baner, infografika, logo), a także kilku autorskich zdjęć (tematyka dowolna).*
2. *Złożenie podania o przyjęcie do pracy wraz z życiorysem z przebiegu nauki i pracy zawodowej oraz własnoręcznym podpisem w terminie*

**do 30 kwietnia 2023 r., na adres**

**[dyrektor.centrumkultury@gmail.com](mailto:dyrektor.centrumkultury@gmail.com)**

lub

**w siedzibie Gminnego Centrum Kultury  
i Biblioteki w Miejscu Piastowym**

Widacz 120, III piętro  
38-430 Miejsce Piastowe

Podania o pracę wraz z kompletem dokumentów można składać również pocztą tradycyjną na adres:

**Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Miejscu Piastowym**

Widacz 120, III piętro  
38-430 Miejsce Piastowe

Podanie wraz z życiorysem należy złożyć w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Pracownika ds. Promocji i Rozwoju Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Miejscu Piastowym”.

Z kandydatami spełniającymi w największym stopniu wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

**KLAUZULA INFORMACYJNA  
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
**Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Miejscu Piastowym**  
**Adres: ul. Dukielska 2A, 38-430 Miejsce Piastowe**  
**Telefon: 13 43 53 074**  
**e-mail: info.centrumkultury@gmail.com**
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:  
**Adres: ul. Dukielska 2A, 38-430 Miejsce Piastowe**  
**Telefon: 13 43 53 074**  
**e-mail: inspektor.centrumkultury@gmail.com**
3. Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:  
Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Miejscu Piastowym przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Specjalisty ds. Inwestycji Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Miejscu Piastowym. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie organy publiczne i podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących lub będące podmiotami przetwarzającymi.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu:  
Pani/Pan dane osobowe przechowywane będą wyłącznie przez okres wynikający z właściwych przepisów prawa, w tym zwłaszcza z przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych, jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień i nie są ograniczone przez inne przepisy prawa.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

gdy uzna, iż przetwarzanie jej/jego danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie określonym przepisami prawa. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości podjęcia skutecznych działań związanych z Pani/Pana udziałem w naborze na wolne stanowisko pracy.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.