

Dyrektor Pałacu Jankowice

ogłasza rozpoczęcie procedury rekrutacji na stanowisko urzędnicze

DS. KOMUNIKACJI I INTEGRACJI SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ

w zespole Tarnowskiego Centrum Senioralnego w Pałacu Jankowice

Zakres obowiązków na stanowisku pracy:

- 1) inicjowanie i wdrażanie zróżnicowanych form aktywizacji osób w starszym wieku,
- 2) organizacja i prowadzenie spotkań kulturalno-edukacyjnych, warsztatów, konferencji, koncertów promujących Pałac Jankowice jako miejsca integracji społeczności lokalnej,
- 3) prowadzenie akcji informacyjno-edukacyjnej dla osób starszych,
- 4) kreowanie i wdrażanie autorskich projektów upowszechniających różnorodne formy uczestnictwa w kulturze i sztuce,
- 5) współpraca z mediami w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Pałacu,
- 6) obsługa fotograficzna spotkań oraz imprez,
- 7) przygotowywanie harmonogramów, scenariuszy, kosztorysów oraz umów dla planowanych działań,
- 8) prowadzenie polityki informacyjnej i promocyjnej w zakresie działalności Pałacu (m.in.: afisze, plakaty, ulotki, artykuły do gazet oraz publikacje w środkach masowego przekazu i internecie),
- 9) prowadzenie i współredagowanie profili w mediach społecznościowych oraz redakcja strony internetowej,
- 10) weryfikacja merytoryczna faktur i rachunków za wykonane usługi będących w zakresie spraw objętych zadaniami na stanowisku oraz zleconych przez przełożonego,
- 11) współpraca w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację statutowych zadań Pałacu Jankowice,
- 12) współdziałanie z funkcjonującymi na terenie Gminy placówkami oświatowymi, zdrowotnymi, sołectwami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi jednostkami Gminy Tarnowo Podgórne,
- 13) inne zadania przekazane do realizacji przez przełożonego.

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 5) niekaralność sądowa za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

Wysztalcenie:

Wymagane: średnie.

Pożądane: wyższe, kierunek związany z aktywizacją społeczną lub inny związany z animacją kultury.

Doświadczenie zawodowe: pożądane udokumentowane 3-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku lub przy projektach społecznych.

Dodatkowe wymagania:

Biegła znajomość MS Office, Excel, Word; znajomość programów graficznych; umiejętność redagowania publikacji i prezentacji oraz wystąpień publicznych.

Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

Niezbędna wiedza w zakresie:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 3) Ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 4) Ustawy o ochronie danych osobowych,
- 5) Ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych,
- 6) Prawo prasowe,
- 7) Dokumentu „*Polityka społeczna wobec osób starszych 2030. Bezpieczeństwo – Uczestnictwo – Solidarność*”,
- 8) Programu „Gmina Tarnowo Podgórne Przyjazna Seniorom” na lata 2021-2025.

Wymiar czasu pracy pracy:

Pełen etat. Praca o charakterze stacjonarnym z wykorzystaniem komputera, w godzinach pracy Pałacu Jankowice. Wymagana dyspozycyjność w godzinach i poza godzinami i dniami pracy Pałacu.

Informacje:

- Pałac Jankowice w miesiącu poprzedzającym nabór nie zatrudniał osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- Aplikacje otrzymane po terminie, niezawierające wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne w najwyższym stopniu zostaną zaproszeni na spotkanie z Komisją Rekrutacyjną.
- Pałac Jankowice prowadzi politykę zatrudnienia zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Chętnych kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

- życiorys (cv),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenia zawodowe,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o niekaralności lub karalności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- kandydat zamierzający skorzystać z pierwszeństwa zatrudnienia przysługującego osobie niepełnosprawnej na podstawie art.13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) zobowiązany jest do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Na zgłoszenia oczekujemy w terminie **do 20. stycznia 2022 r.** Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta-komunikacja społeczna” w Pałacu Jankowice, ul. Ogrodowa 2 w Jankowicach w godzinach pracy Pałacu. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w procesie naboru.

DYREKTOR
Pałacu Jankowice

mgr Monika Rutkowska

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB KANDYDATÓW DO PRACY W PAŁACU JANKOWICE

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Pałac Jankowice, ul. Ogrodowa 2, 62-080 Jankowice, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Pałacu Jankowice.

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Pałacu inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Pałac Jankowice, ul. Ogrodowa 2, 62-080 Jankowice;
- e-mail: iod.palacjankowice@tarnowo-podgorne.pl

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy^[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego^[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda^[3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Pałac Jankowice zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane:

- 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, dołączane są do jego akt osobowych,
- 2) dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu, są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wyłonionego kandydata, chyba że zostaną wcześniej odebrane osobiście przez składające je osoby,
- 3) dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą zostać odebrane osobiście w ciągu 14 dni od dnia publikacji informacji o wyniku naboru,
- 4) dokumenty nie odebrane w terminach określonych w pkt. 2 i 3 podlegają zniszczeniu.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

^[1]Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1320) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369);

^[2]Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw z. z art. 6 ust. 1 lit. b 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 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

^[3]Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO;

^[4]Art. 6 ust. 1 lit a RODO;