**Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Bytomiu**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Specjalista na ½ etatu**

1. **Wymagania niezbędne:**

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

( Dz.U.2022.0.530 ) pracownikiem samorządowym, może być osoba , która:

* posiada obywatelstwo polskie,
* posiada zdolności do czynności prawnych oraz pełnię publiczną,
* nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
* posiada co najmniej wykształcenie średnie
* cieszy się nieposzlakowaną opinią
* posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie i wykonywanie zadań na proponowanym stanowisku,

1. **Wymagania dodatkowe:**

* bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
* zdolności organizacyjne ,umiejętność współpracy , kreatywność, odporność na stres,
* punktualność, obowiązkowość , kultura osobista,
* dyspozycyjność na dwie zmiany w godzinach od 11:00 do 15:00,

od 14:00 do 18:00,

* znajomość programów Oson/Roko , M-Dok
* prawo jazdy kat. B
* znajomość przepisów z zakresu Kodeksu pracy, Prawa Oświatowego i Karty Nauczyciela.

1. **Zakres obowiązków i zadań na stanowisku:**

* Prowadzenie dziennika korespondencyjnego
* Prowadzenie dokumentacji według Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt
* Dekretacja do odpowiedniej komórki organizacyjnej przyjętych spraw
* Sporządzanie pism
* Obsługa systemu spraw i dokumentów w programie M-DOK
* Komunikacja z Urzędem Miejskim i Wydziałem Edukacji oraz innymi jednostkami i instytucjami
* Wprowadzanie danych i obsługa Platformy Edukacyjnej OSON,ROKO
* Udział w procesie rekrutacji wychowanków na zajęcia do placówki oraz organizacji półkolonii letnich i zimowych
* Pomoc przy inwentaryzacji
* Pomoc przy porządkowaniu składnicy akt
* Przygotowanie do archiwizacji akt spraw zakończonych z sekretariatu.
* Koordynacja i pomoc techniczna przy organizacji imprez i uroczystości zgodnie kalendarzem imprez z wydarzeń.

**4. Warunki pracy:**

* możliwość podjęcia zatrudnienia od listopada 2025 r.
* pierwsza umowa na czas próbny następnie czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony.

**5. Wymagane dokumenty :**

* kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie - wg załącznika
* kserokopii dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
* kserokopii świadectw pracy
* inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
* oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych , oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe , oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy , w zakresie niezbędnym do prowadzenia naboru- wg załącznika

**6. Termin i miejsca składania dokumentów:**

Kompletne oferty w zamkniętych kopertach należy składać osobiście w sekretariacie placówki lub przesłać na adres : Młodzieżowy Dom Kultury nr 2 ul. ks. J. Popiełuszki 9 41-906 Bytom z dopiskiem : **Nabór na stanowisko specjalisty w MDK nr 2 w terminie do 10 październik 2025 r. do godz. 1200.**

W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do siedziby placówki, a nie data nadania oferty w urzędzie pocztowym.

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **10 października 2025r. o godz. 1230**w MDK nr 2 .

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej MDK nr 2 i na tablicy informacyjnej w placówce dnia **13 października 2025r.**

Dokumenty, które wpłyną po wymienionym terminie nie będą rozpatrywane .

Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia zostaną protokolarnie zniszczone.

Z regulaminem naboru można zapoznać się na stronie BIP MDK nr 2 w Bytomiu. Informacje można uzyskać w sekretariacie pod numerem telefonu 32-281-21-73.

Mgr Joanna Prus – Kaczkowska

Dyrektor

Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Bytomiu

## KLAUZULA INFORMACYJNA REKRUTACJA - PRACOWNIK SAMORZĄDOWY

Administratorem danych osobowych jest Młodzieżowy Dom Kultury nr 2 z siedzibą   
w Bytomiu ul. ks. J. Popiełuszki 9 , tel. 32/2812- 173 mail:sekretariat@mdk2.bytom.pl Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:

adres: Urząd Miejski w Bytom ul. Smolenia 35, e-mail iod\_edu@um.bytom.pl

1. Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora:
2. w związku z podjęciem działań na rzecz osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy art. 6 ust.1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracowników dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,
3. na podstawie przepisów prawa art.6 ust.1 lit. b RODO w celu weryfikacji niekaralności zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
4. na podstawie zgody art. 6 ust.1 lit. a RODO inne dane, w tym dane do kontaktu,
5. na podstawie zgody art. 9 ust 2 lit. a RODO wówczas, jeśli dokumentacja zawiera dane szczególnych kategorii;
6. Kategorie odbiorców danych osobowych; podmioty obsługujące system informatyczny   
   w placówce;
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego;
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, do żądania usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do Organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych   
   z dnia 27 kwietnia 2016 r. (UE 2016/679);
9. Przysługuje prawo cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych;
10. Dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;
11. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego wynikające z przepisu prawa niezbędne. Odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożliwością udziału w rekrutacji.