**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Józefowie ogłasza nabór na stanowisko pracy:**

**Specjalista ds. współpracy i animacji międzypokoleniowej.**

Miejski Ośrodek Kultury w Józefowie poszukuje kreatywnej i zaangażowanej osoby na stanowisko Specjalista ds. współpracy i animacji międzypokoleniowej. Jeśli pasjonujesz się kulturą, masz doświadczenie w pracy z różnymi grupami wiekowymi, w tym z młodzieżą i potrafisz inicjować wartościowe działania integrujące lokalną społeczność – ta oferta jest dla Ciebie!
**Do zadań pracownika należeć będzie:**

1. Organizacja i koordynacja działań międzypokoleniowych, takich jak warsztaty, spotkania, koncerty, festyny, projekty artystyczne.
2. Tworzenie programów aktywności, które angażują w szczególności młodzież, ale również dzieci, dorosłych i seniorów w działania wspierające integrację międzypokoleniową.
3. Współpraca z młodzieżą, lokalnymi instytucjami, szkołami, klubami seniora i innymi podmiotami na rzecz rozwoju oferty kulturalnej.
4. Inicjowanie projektów w zakresie edukacji artystycznej i kulturowej.
5. Promowanie inicjatyw i działań Miejskiego Ośrodka Kultury w mediach społecznościowych oraz innych kanałach komunikacji/współpraca z działem promocji.

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe min. licencjackie, preferowane kierunki: pedagogika, animacja kulturoznawstwo lub inne pokrewne.
2. Doświadczenie w projektowaniu i prowadzeniu działań edukacyjnych dla różnych grup wiekowych, w tym dla młodzieży.
3. Język angielski poziom minimum B2, mile widziany drugi język obcy.
4. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
5. Umiejętności organizacyjne i duża samodzielność w działaniu.
6. Zaangażowanie w powierzone zadania i sumienność.
7. Dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, wysoka kultura osobista, otwartość na kontakty z ludźmi.
8. Doświadczenie w organizacji wydarzeń lub pracy z grupami o różnorodnych potrzebach (dzieci, młodzież, seniorzy).
9. Umiejętność pracy zespołowej i inicjatywa w realizacji projektów kulturalnych.
10. Zdolności organizacyjne, komunikacyjne i kreatywność.
11. Mile widziane doświadczenie w pracy w instytucjach kultury lub organizacjach pozarządowych.
12. Znajomość lokalnego środowiska kulturalnego będzie dodatkowym atutem.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce pracy: placówka Miejskiego Ośrodka Kultury: Dom Nauki i Sztuki/Willa Frankówka.
2. Godziny i dni pracy do ustalenia z kierownikiem Działu Edukacji i Animacji. W tygodniowym rozkładzie czasu pracy należy uwzględnić konieczność pracy po godz. 19:00 oraz dyżury weekendowe.
3. Zatrudnienie na umowę o pracę w wymiarze: 1/2 etatu.
4. Zatrudnienie od 03.02.2025 r.
5. Możliwość realizacji własnych pomysłów w zakresie współpracy z młodzieżą i animacji międzypokoleniowej.
6. Wsparcie zespołu Miejskiego Ośrodka Kultury oraz dostęp do szkoleń zawodowych.

**Warunki i termin przyjmowania ofert:**

* Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV oraz listu motywacyjnego do 27 grudnia 2024 r. na adres: agnieszka.jung@mokjozefow.pl (w temacie wiadomości prosimy wpisać stanowisko pracy).
* Rozmowy z wybranymi kandydatami rozpoczną się od 8 stycznia 2025 roku.
* Wszystkim Kandydatom zapewniamy całkowitą dyskrecję. Informujemy, że skontaktujemy się tylko w wybranymi Kandydatami. Pozostałym osobom dziękujemy za zainteresowanie naszą ofertą. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.
* Do celów rekrutacyjnych prosimy o podpisanie klauzuli RODO dla kandydatów do pracy. Zgłoszenia bez klauzuli nie będą brane pod uwagę.

**Kandydaci do pracy**

**Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury w Józefowie, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów. Można się z nami skontaktować:

* listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres
* telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 789 20 26
* mailowo, przesyłając korespondencję na adres: mok@mokjozefow.pl

**Inspektor Ochrony Danych**

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

* listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”)
* mailowo, przesyłając korespondencję na adres: h.ladynski@mokjozefow.pl

**Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

* niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, wynikającego z Kodeksu Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji, w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, w przypadku obowiązku weryfikacji osoby w rejestrze przestępstw seksualnych, dodatkowo ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zgodnie z art. 6 ust 1 lit c RODO w zakresie danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku podania w dokumentach aplikacyjnych danych dodatkowych oraz z art. 9 ust 2 lit. a RODO w przypadku podania danych szczególnej kategorii
* wykorzystywania przesłanej kandydatury w procesach związanych z przyszłymi rekrutacjami, w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO
* realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak roszczenia oraz obrona przed roszczeniami, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: dostawcy usług pocztowych, kancelaria prawna, w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami w związku ze świadczeniem usług: hostingowych, dostawcy rozwiązań informatycznych i oprogramowania.

**Okres retencji danych**

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

* 3 miesiące – ze względu na kwestie roszczeniowe w przypadku danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji
* do czasu odwołania zgody (nie dłużej niż 3 miesiące), w przypadku danych dodatkowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych
* do czasu odwołania zgody (nie dłużej niż 12 miesięcy)w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje
* do czasu przedawnienia roszczeń lub wniesienia skutecznego sprzeciwu

**Przysługujące prawa**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

* prawo dostępu do treści swoich danych
* prawo do sprostowania
* prawo do usunięcia danych
* prawo do przeniesienia danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody
* prawo ograniczenia przetwarzania
* prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
* prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
* prawo wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO

**Dobrowolność podania danych**

Dane podaje Pan/Pani dobrowolnie. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem uwzględnienia Pana/Pani kandydatury w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania do pracy. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne.

**W przypadku zamieszczenia w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnej kategorii prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Kultury w Józefowie szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 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, które zamieściłem/am w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

………………………………………………………(podpis kandydata)

**Jeżeli chce Pan/Pani, aby przesłana kandydatura była rozpatrywana przez Miejski Ośrodek Kultury w Józefowie** **do przyszłych rekrutacji, prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez Miejski Ośrodek Kultury w Józefowie, w celu wykorzystania przesłanej kandydatury przez na potrzeby przyszłych rekrutacji.

………………………………………………………….(podpis kandydata)