

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY W PRUDNICKIM OŚRODKU KULTURY

Dyrektor Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy : **Pracownik obsługi technicznej Kina Diana**.

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie minimum średnie, mile widziane kierunkowe lub techniczne,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku,
- korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- dyspozycyjność – wykonywanie prac odbywać się będzie w dni robocze, weekendy, także w godzinach popołudniowych i wieczornych w soboty i niedziele.

2. Wymagania dodatkowe:

- podstawowa znajomość aparatury oświetleniowej,
- doświadczenie w montażu, demontażu i obsłudze sprzętu nagłaśniającego,
- podstawowa znajomość konsol cyfrowych,
- znajomość rynku urządzeń i akcesoriów elektroakustycznych,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- uczciwość, sumienność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, wysokie zaangażowanie w pracę
- umiejętność pracy w zespole

3. Zakres zadań na stanowisku:

- obsługa aparatury projekcyjnej Kina Diana
- wgrywanie filmów oraz zwiastunów na serwer projektora kinowego
- współpraca w przygotowywaniu imprez od strony technicznej, w tym również plenerowych,
- obsługa techniczna multimediiów,
- prowadzenie ewidencji sprzętu nagłośnieniowego i oświetleniowego dbanie o odpowiedni stan techniczny powierzonej aparatury
- zapewnienie sprawnej i prawidłowej obsługi imprez, współpraca z instruktorami, specjalistami, artystami.

4. Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie,
- pracę na pełen etat w systemie zadaniowym
- elastyczne godziny pracy,
- ciekawą pracę w zgranym zespole
- pracę przy ciekawych projektach kulturalnych
- możliwość awansu zawodowego

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Prudnicki Ośrodek Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku
ul. Kościuszki 1 A, 48-200 Prudnik.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Umowa na okres próbny 3 miesiące (do ustalenia)

6. Forma i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście biurze administracji POKiBP w Prudniku, ul. Kościuszki 1 A, w terminie do 29 września 2023 r. do godziny 12.00, lub przesłać pocztą tradycyjną na adres POKiBP w Prudniku, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko pracy – pracownik obsługi technicznej”. W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dostarczenia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne zostaną zaproszone na rozmowy kwalifikacyjne, o miejscu i terminie, której zostaną poinformowane telefonicznie

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w ciągu dwóch tygodni. W terminie do 2 tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane, zostaną komisyjnie zniszczone.

7. Wymagane dokumenty:

I. list motywacyjny;

*II. życiorys (CV) z dopiskiem**

III. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w załączniku lub osobiście w POKiBP).

*** Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (RODO).”

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki I A. Dane osobowe zamieszczane w aplikacjach przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwość ich poprawiania, Podanie danych w aplikacjach o pracę jest dobrowolne, jednak niezbędne do tego, by wziąć udział w procesie rekrutacji ". Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych adres email: inspektor.rodod@pok-prudnik.pl

DYREKTOR
Prudnickiego Ośrodka Kultury
i Biblioteki Publicznej w Prudniku
Dr Sylwia Gąsiorowska-Müller