**DYREKTOR MALBORSKIEGO CENTRUM KULTURY I EDUKACJI**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

 **PRACOWNIK GOSPODARCZY**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Malborskie Centrum Kultury i Edukacji

 ul. Armii Krajowej 68, 82-200 Malbork

 **Określenie stanowiska:** Pracownik gospodarczy

 **Forma zatrudnienia:** Umowa o pracę

 **Wymiar czasu pracy:**  1 etat

 **2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

 **Wymagania niezbędne:**

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku

- dobra sprawność fizyczna

- wykształcenie min. zawodowe

**-** prawo jazdy kategorii B

- obywatelstwo polskie

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

- osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia

 publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

**Wymagania dodatkowe:**

**-** umiejętność obsługi podstawowych urządzeń i narzędzi

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- codzienne utrzymanie porządku i czystości na terenie obiektów MCKIE oraz wokół budynków

- wykonywanie prac związanych z utrzymaniem zieleni( koszenie trawy, przycinanie krzewów, grabienie liści )

- w okresie zimowym : odśnieżanie, posypywanie nawierzchni piaskiem

- wykonywanie drobnych prac naprawczych i konserwatorskich

- naklejanie plakatów na słupach ogłoszeniowych

- pomoc techniczna przy organizacji imprez kulturalnych w tym prace załadunkowe , rozładunkowe

- przewóz sprzętów i materiałów na imprezy/ wydarzenia kulturalne i edukacyjne

**4. Wymagane dokumenty:**

- List motywacyjny.

- Życiorys (CV).

- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę.

- Własnoręcznie podpisane oświadczenie:

a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

c) o posiadanym obywatelstwie,

d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych

 do realizacji procesu rekrutacji,

**5. Termin składania dokumentów:**

- Informacja o niniejszym naborze opublikowana została na stronie internetowej Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji, Biuletynie Informacji Publicznej Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy.

- Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście lub listownie do biura Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji ul. Armii Krajowej 68, 82-200 Malbork (I piętro pok. 11) **do dnia  15.02.2024 r. do godz. 15:00.**

Liczy się termin wpływu dokumentów do Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika gospodarczego ”.

**6. Dodatkowe informacje:**

- Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

- O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

- Wyboru kandydata na stanowisko pracownika gospodarczego dokona komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji.

- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji.

- Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną komisyjnie zniszczone pod nadzorem inspektora RODO lub zwrócone kandydatom.

- Osobą odpowiedzialną za udzielanie odpowiedzi na pytania związane z przeprowadzanym naborem jest Dyrektor Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji.

- Bliższe informacje można uzyskać w Biurze Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji ul. Armii Krajowej 68, 82-200 Malbork, I piętro)lub telefonicznie pod numerem 55 272-38-52

- Organizator naboru zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Malborskie Centrum Kultury i Edukacji. Pani/Pana dane osobowe zawarte w złożonych dokumentach aplikacyjnych są przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na dane stanowisko pracy. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów Kodeksu pracy. Udzielona zgoda jest podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach aplikacyjnych, związanych z procedurą naboru na dane stanowisko pracy. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu realizacji procedury naboru na dane stanowisko pracy. Udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Cofniecie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Niepodanie danych dodatkowych lub wycofanie zgody na ich przetwarzanie będzie skutkowało brakiem możliwości udziału Pana/Pani w procedurze naboru. Pani /Pana dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres realizacji procedury naboru na dane stanowisko pracy oraz w celach archiwalnych, a w przypadku danych dodatkowych do czasu ewentualnego wycofania przez Panią/Pana zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści Pani/Pana danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia (w zakresie danych dodatkowych) lub ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego-Prezesa Urzędu Ochrony Danych.