



Międzynarodowy Dom Kultury

72 - 500 Międzyzdroje, ul. Boh. Warszawy 20

NIP 986-00-90-585

tel./fax 91 32 82 600

e-mail: biuro@mdkmiędzyzdroje.com

www.mdkmiędzyzdroje.com

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Międzynarodowego Domu Kultury

ogłasza nabór na stanowisko pracy: Specjalista ds. technicznych, audiowizualnych i organizacji imprez

1. **Nazwa jednostki:** Międzynarodowy Dom Kultury, ul. Bohaterów Warszawy 20, 72-500 Międzyzdroje
2. **Stanowisko pracy:** Specjalista ds. technicznych, audiowizualnych i organizacji imprez

Pełny etat

3. Wymagania konieczne: kandydatem na wymienione stanowisko może być osoba, która:

- a/ posiada wykształcenie średnie lub wyższe,
- b/ posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

4. Dodatkowe wymagania dla kandydatów:

- a/ znajomość funkcjonowania urządzeń akustycznych, audiowizualnych i świateł scenicznych oraz na potrzeby MDK,
- b/ umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, programy graficzne i muzyczne),
- c/ dyspozycyjność (praca w godzinach popołudniowych, weekendy),
- d/ umiejętność pracy w zespole.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a/ obsługa techniczna imprez (m.in. nagłośnienie, oświetlenie),
- b/ stały nadzór nad pomieszczeniami użytkowymi i nie użytkowymi,
- c/ wykonywanie bieżących napraw, uszkodzeń i usterek technicznych w budynku oraz dokonanie okresowych przeglądów wszystkich funkcjonujących urządzeń według potrzeb,

6. Wymagane dokumenty:

- a/ list motywacyjny oraz CV zawierające informacje o posiadanym wykształceniu i opis dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- b/ kwestionariusz osobowy oraz dane kontaktowe,
- c/ podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- d/ kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i inne dodatkowe kwalifikacje.
- e/ podpisane oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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)”

Wszystkie dokumenty złożone przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.



Międzynarodowy Dom Kultury

72 - 500 Międzyzdroje, ul. Boh. Warszawy 20

NIP 986-00-90-585

tel./fax 91 32 82 600

e-mail: biuro@mdkmiedzyzdroje.com

www.mdkmiedzyzdroje.com

7. Miejsce i termin składania dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres MDK w Międzyzdrojach, ul. Bohaterów Warszawy 20, 72-500 Międzyzdroje w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko: Specjalista ds. technicznych, audiowizualnych i organizacji imprez”

do dnia 16.09.2021 r. do godz. 13 00 (decyduje data faktycznego wpływu). Oferty, które wpłyną do MDK po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru.

8. Inne informacje

Po upływie terminu składania dokumentów do MDK w Międzyzdrojach kandydaci spełniający wymagania zostaną zaproszeni do rozmowy kwalifikacyjnej. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora MDK.

Stosunek pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru będzie dwukrotnie zawarty na czas określony, a jeśli nie będzie zastrzeżeń co do wykonywania zadań na w/w stanowisku - zostanie z nią nawiązana umowa o pracę na czas nieokreślony.

9. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „**RODO**”) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Międzynarodowy Dom Kultury z siedzibą w Międzyzdrojach (adres: ul. Bohaterów Warszawy 20, 72-500 Międzyzdroje), zwany dalej **MDK**.

I. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych** pod adresem email: iod@mdkmiedzyzdroje.com.

II. Cele i podstawy przetwarzania

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy, w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym



Międzynarodowy Dom Kultury

72 - 500 Międzyzdroje, ul. Boh. Warszawy 20

NIP 986-00-90-585

tel./fax 91 32 82 600

e-mail: biuro@mdkmiędzyzdroje.com

www.mdkmiędzyzdroje.com

i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),

3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

III. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO, przysługuje **Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych** oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich **sprostowania** (poprawiania), **usunięcia lub ograniczenia przetwarzania** swoich danych osobowych, a także prawo do **przenoszenia** swoich danych osobowych.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt II.

Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I.

Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do **wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IV. Okres przechowywania danych

1. w zakresie wskazanym w pkt II.1, II.2 i II.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
2. w zakresie wskazanym w pkt II.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
3. w zakresie wskazanym w pkt II.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

V. Odbiorcy danych.



Międzynarodowy Dom Kultury

72 - 500 Międzyzdroje, ul. Boh. Warszawy 20

NIP 986-00-90-585

tel./fax 91 32 82 600

e-mail: biuro@mdkmiędzyzdroje.com

www.mdkmiędzyzdroje.com

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

VI. Pani/Pana dane osobowe nie będą mogą być przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej (dalej: EOG) w związku ze świadczeniem usług na rzecz MDK w zakresie IT i infrastruktury. Według Komisji Europejskiej niektóre kraje, do których będą przekazywane Pani/Pana dane osobowe spoza EOG zapewniają odpowiedni stopień ochrony danych osobowych zgodny ze standardami EOG. W celu zapewnienia odpowiedniego stopnia ochrony Pana/Pani Danych Osobowych w przypadku ich przekazywania do Państw wobec, których Komisja Europejska nie stwierdziła powyższego, PGE Dystrybucja S.A. zawiera umowy z odbiorcom tych danych osobowych. Umowy, o których mowa powyżej w stosownych przypadkach oparte są o standardowe klauzule umowne wydane przez Komisję Europejską zgodnie z art. 46 ust. 2 lit. c RODO. Kopię standardowych klauzul umownych, o których mowa powyżej można uzyskać od Inspektora Ochrony Danych.

VII. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Informujemy, że **nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.**

IX. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu **prawo do wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt I.

Międzyzdroje, 06.09.2021 r.