

ul. Cieplicka 74, 58-560 Jelenia Góra

**Dyrektor Przystani Twórczej – Cieplickiego Centrum Kultury w Jeleniej Górze ogłasza nabór na wolne stanowisko: specjalista ds. informatycznych i promocji w Przystani Twórczej - Cieplickim Centrum Kultury w Jeleniej Górze (0,5 etatu)**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie minimum średnie techniczne;
2. Obsługa: strony internetowej BIP, Hostingu, sieci LAN, Corel Draw lub Illustrator oraz strony internetowej Przystani Twórczej – Cieplickiego Centrum Kultury w Jeleniej Górze;
3. Znajomość zasad przygotowania do publikacji materiałów promocyjnych.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku lub na stanowisku: grafik komputerowy.
2. Mile widziana znajomość pakietu Adobe CS (Illustrator, Photoshop, Premiere) i systemu OS (MAC);
3. Punktualność, rzetelność, terminowość wykonywania zadań.

**III. Cechy osobowościowe kandydata:**

1. Odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu;
2. Umiejętność pracy w zespole, dokładność i terminowość;
3. Zdolności organizacyjne i negocjacyjne;
4. Kreatywność;
5. Umiejętność szybkiego uczenia się rzeczy nowych i chęć samorozwoju.

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

1. Nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem sieci komputerowej Przystani Twórczej, sprzętem komputerowym i stroną internetową przy współpracy z pozostałymi zespołami Przystani Twórczej;
2. Serwisowanie sprzętu komputerowego;
3. Nadzór nad wykorzystaniem i konserwacją sprzętu nagłaśniającego i oświetleniowego;
4. Pomoc dla Zespołu Promocji, Organizacji Imprez w zakresie zapewnienia właściwego doboru sprzętu nagłaśniającego oraz oświetleniowego i dbałości o jakość obsługi technicznej podczas organizowanych imprez;
5. Opracowanie i przygotowanie materiałów promocyjnych i informacyjnych dla potrzeb Zespołu Promocji, Organizacji Imprez i Warsztatów;
6. Współpraca z pozostałymi działami Przystani Twórczej przy obsłudze technicznej Imprez i przedsięwzięć, bieżąca konserwacja i naprawa urządzeń;

**VI. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie o treści: ***”Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”***,
- d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- e) kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie (kserokopia świadectwa szkolnego lub dyplomu ukończenia studiów wyższych).
- f) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy).

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

- a) praca na parterze budynku przy ul. Cieplickiej 74 w siedzibie Przystani Twórczej-Cieplickim Centrum Kultury w Jeleniej Górze, a w czasie imprez na terenie odbywania się imprezy.
- b) stanowisko związane z pracą przy komputerze, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się między budynkiem siedziby a miejscem organizacji imprez.

**Wymagane dokumenty należy składać:**

- a) w sekretariacie Przystani Twórczej – Cieplickiego Centrum Kultury w Jeleniej Górze: ul. Cieplicka 74, 58-560 Jelenia Góra (Skrzydło Szkoły Podstawowej nr 6)
- b) na adres: Przystań Twórcza – Cieplickie Centrum Kultury w Jeleniej Górze ul. Cieplicka 74, 58-560 Jelenia Góra  
do dnia **31.12.2018 r.** do godz. **15:00**

Dokumenty, które wpłyną do Przystani Twórczej - Cieplickiego Centrum Kultury w Jeleniej Górze po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data wpływu do Przystani Twórczej – Cieplickiego Centrum Kultury w Jeleniej Górze).

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Przystani Twórczej – Cieplickiego Centrum Kultury w Jeleniej Górze pod adresem internetowym [ptceck.bip.jeleniagora.pl](http://ptceck.bip.jeleniagora.pl) w zakładce praca oraz na stronie [www.przystantworcza.pl](http://www.przystantworcza.pl)

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Przystani Twórczej – Cieplickim Centrum Kultury w Jeleniej Górze jest niższy niż 6 %.

**Klauzula informacyjna**

- 1) Administratorem podanych przez kandydata danych osobowych jest Przystań Twórcza-Cieplickie Centrum Kultury z siedzibą w Jeleniej Górze przy ul. Cieplickiej 74,
- 2) Można się z nami skontaktować pod adresem mailowym: [sekretariat@przystantworcza.pl](mailto:sekretariat@przystantworcza.pl)
- 3) Podanie danych jest dobrowolne, lecz wymagane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, a ich niepodanie uniemożliwi udział w rekrutacji;
- 4) Podane dane nie będą udostępniane innym podmiotom;
- 5) Podane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji (wyłonienia kandydata i zatrudnienia go);
- 6) Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 7) Uczestnik rekrutacji ma prawo dostępu do swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia i odwołania zgody na przetwarzanie danych.

**Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym CV na potrzeby rekrutacji prowadzonej przez Przystań Twórcza-Cieplickie Centrum Kultury z siedzibą w Jeleniej Górze przy ul. Cieplickiej 74, zgodnie z procesami prawa z zakresu ochrony danych osobowych” oraz opatrzone **własnoręcznym podpisem.***

**Uprzejmie informujemy, iż rozpatrujemy tylko kompletne aplikacje, jak również, że kontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.**

Dyrektor  
Przystani Twórczej – Cieplickiego  
Centrum Kultury w Jeleniej Górze  
**Ewelina Marciniak**